**в**

**Администрация города Пущино**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **17.11.2017** |  | **№** | **568-п** |

г. Пущино

┌ ┐

О внесении изменений в постановление Администрации

города Пущино от 10.08.2011 № 194-п «Об утверждении

Реестра муниципальных услуг (функций)

городского округа Пущино Московской области»

Руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации города Пущино, утвержденным постановлением Главы города Пущино от 16.12.2010 № 438-п, Уставом городского округа Пущино Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 1 к постановлению Администрации города Пущино от 10.08.2011 № 194-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Пущино Московской области» (в ред. от 20.12.2011 [№](consultantplus://offline/ref=93314DB8B2CEFA7596371E990FCDBA1176BDCC31BD6C561275A995BADDC8E1D90CEFAF1448542CE054CCM) 414-п, от 04.07.2012 № 284-п, от 24.12.2012 № 636-п, от 27.01.2014 [№ 30-п](consultantplus://offline/ref=E638C3F910535499FF1C47C488D05B4B1040646729E23E87D1D032168AA190371D174470A6CD628Bj9BAM), от 26.08.2014 [№ 554-п](consultantplus://offline/ref=E638C3F910535499FF1C47C488D05B4B134B606D28E73E87D1D032168AA190371D174470A6CD628Bj9BAM), от 18.11.2015 № 533-п, от 30.12.2016 № 651-п) изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановления.

2. Управлению делами Администрации города Пущино опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической городской газете «Пущинская среда» и разместить на официальном сайте Администрации города Пущино в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики Танцеву Т.В.

И.о. руководителя Администрации Ю.А. Фомина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Эксперт отдела экономики  Сайганова А.С.  2. Начальник отдела экономики  Танцева Т.В.  3. И. о. начальника юридического отдела  Семенова А.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» ноября 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» ноября 2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» ноября 2017 г.    . |

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Сайганова А.С. – 1 экз.

Юридический отдел – 1 экз.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1 к постановлению  Администрации города Пущино  от 17.11.2017 № 568-п | | | | | | |
|  | Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа Пущино Московской области | | | | | |
| Реестровый номер | Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги (исполнения функции) | Нормативный акт, утвердивший административный регламент | Наименование органа администрации города Пущино (подведомственного учреждения) предоставляющего услугу (исполняющего функцию) | Место нахождения органа (подведомственного учреждения), предоставляющего услугу (исполняющего функцию) | Адреса официальных сайтов и электронной почты, телефоны | Результат предоставления муниципальной услуги (исполнения функции) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Услуги, предоставляемые Администрацией города Пущино | | | | | |
| 1-1 | Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | Постановление Администрации города Пущино № 390-п от 09.12.2011 | Юридический отдел | ул. Строителей, д. 18а, каб. 311 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-28-89 | Признание заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. |
| 1-2 | Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли недвижимого имущества | Постановление Администрации города Пущино № 256-п от 15.06.2012 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д.18а, к.105 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967)73-25-23,  73-27-67, 73-17-60 | Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли недвижимого имущества от преимущественного права покупки доли недвижимого имущества или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-3 | Предоставление информации о всех видах захоронений, произведенных на территории муниципального образования | Постановление Администрации города Пущино № 287-п от 09.07.2012 | Отдел экономики | ул. Строителей, д.18а, к.328 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967)33-10-22 | Выдача справки о захоронении, произведенном на территории муниципального кладбища. |
| 1-4 | Прием заявлений и документов на предоставление жилых помещений по договору социального найма. Заключение договоров социального найма | Постановление Администрации города Пущино № 446-п от 28.09.2012 (в ред. от 18.11.2013 № 561-п, от 15.04.2014 № 278-п, от 30.06.2017 № 296-п) | Юридический отдел | ул. Строителей, д. 18а, каб. 311 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-28-89 | Оформление договора социального найма. |
| 1-5 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Постановление Администрации города Пущино № 579-п от 12.12.2012 (в редакции от 18.11.2013 №561-п, от 15.01.2014 № 278-п, от 12.10.2016 № 481-п) | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 323 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-19-73 | Направление заявителю заключения межведомственной комиссии о признании (непризнании) помещения жилым помещением жилого помещения непригодным для проживания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. |
| 1-6 | Выдача выкопировок из генпланов и ситуационных планов | Постановление Администрации города Пущино № 595-п от 17.12.2012 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 323 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-51-68 | Выдача выкопировок из генпланов и ситуационных планов, либо отказ в выдачи такой выкопировки. |
| 1-7 | Согласование проектов объектов недвижимости и инженерных коммуникаций физическим лицам | Постановление Администрации города Пущино № 622-п от 21.12.2012 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 330 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-51-68 | Согласование проектов объектов недвижимости и инженерных коммуникаций физическим лицам, либо мотивированный отказ в согласовании. |
| 1-8 | Выдача разрешений на топографическую съемку | Постановление Администрации города Пущино № 631-п от 24.12.2012 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 330 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-51-68 | Выдача разрешения на топографическую съемку, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-9 | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории городского округа Пущино Московской области | Постановление Администрации города Пущино № 607-п от 11.12.2013 (в редакции от 01.11.2017 № 548-п) | Отдел образования | ул. Строителей, д. 18а, каб. 321 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [obrazovanie-push@mail.ru](mailto:obrazovanie-push@mail.ru),  (4967) 33-13-19,  73-48-03 | Зачисление ребенка в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад). |
| 1-10 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению. | Постановление Администрации города Пущино № 240-п от 04.04.2014 | Отдел экономики | ул. Строителей, д. 18а, каб. 215 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [econompush@mail.ru](mailto:econompush@mail.ru),  (4967) 73-28-13 | Предоставление заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с действующим законодательством. |
| 1-11 | Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя | Постановление Администрации города Пущино № 250-п от 09.04.2014 | Архивный сектор в составе управления делами | ул. Строителей, д.18-а, ком. 306 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967)73-19-70,73-55-08(ф) | Выдача (отправка) заявителю архивной справки, архивной копии, архивной выписки, информационного письма или отказа в предоставлении услуги. |
| 1-12 | 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 Московской области. | Постановление Администрации города Пущино № 256-п от 09.04.2014 | Отдел образования | ул. Строителей, д. 18А, каб. 308, 321 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [obrazovanie-push@mail.ru](mailto:obrazovanie-push@mail.ru),  (4967) 73-48-03,  73-17-61 | Предоставление заявителю информации:  -о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе муниципального общеобразовательного учреждения (юридическом и фактическом адресе); - о режиме работы учреждения;- о количестве классов, объединений дополнительного образования, их комплектности; - по иным вопросам, касающимся организации общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся в Московской области. |
| 1-13 | Оформление разрешений на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма | Постановление Администрации города Пущино № 259-п от 09.04.2014 | Юридический отдел | ул. Строителей, д. 18А, каб. 311 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-28-89 | Оформление разрешения на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилое помещение, либо решение об отказе в выдаче разрешения на вселение. |
| 1-14 | Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма | Постановление Администрации города Пущино № 260-п от 09.04.2014 | Юридический отдел | ул. Строителей, д. 18А, каб. 311 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-28-89 | Постановление об обмене жилыми помещениями, либо постановление об отказе в обмене. |
| 1-15 | Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Московской области | Постановление Администрации города Пущино № 261-п от 09.04.2014 (в редакции от 14.10.2015 №449-п,  от 28.07.2017 № 360-п) | Юридический отдел | ул. Строителей, д. 18а, каб. 311 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-28-89 | Предоставление жилого помещения по договору найма специализированных жилых помещений, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-16 | Предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | Постановление Администрации города Пущино № 347-п от 26.05.2014 | Сектор по организации и расчету субсидий в составе отдела экономики | микрорайон «В», д. 2, ком. 112 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, subsid06@rambler.ru, (4967) 33-08-62 | Назначение субсидии и зачисление на лицевой счет заявителя, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги. |
| 1-17 | Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет | Постановление Администрации города Пущино № 417-п от 26.06.2014 | Сектор по делам несовершеннолетних и защите их прав в составе управления делами | ул. Строителей, д. 18а, каб. 218 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [kdn\_zp@mail.ru](mailto:kdn_zp@mail.ru),  (4967) 73-14-10 | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;  выдача уведомления заявителю об отказе в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства; либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-18 | Информирование граждан о свободных земельных участках на кладбищах, расположенных на территории городского округа Пущино Московской области | Постановление Администрации города Пущино № 541-п от 21.08.2014 (с изменениями от 29.12.2015 № 639-п) | Отдел экономики | ул. Строителей, д. 18а, каб. 328 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 33-10-22 | Предоставление информирмации о свободных земельных участках на кладбищах, расположенных на территории городского округа Пущино Московской области |
| 1-19 | Предоставление в собственность арендованного имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права. | Постановление Администрации города Пущино № 820-п от 16.12.2014 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д.18а, к.105 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  [ev-volkova-imychestvo@yandex.ru](mailto:ev-volkova-imychestvo@yandex.ru),  (4967)73-25-23,  73-27-67,  73-17-60 | Заключение договора купли-продажи муниципального имущества, либо письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-20 | Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий | Постановление Администрации города Пущино № 833-п от 22.12.2014 | Отдел по культуре, спорту, туризму и работы с молодежью | ул. Строителей, д. 18а, каб. 226 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-38-48 | Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий |
| 1-21 | Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений. | Постановление Администрации города Пущино №908 -п от 30.12.2014 | Юридический отдел | ул. Строителей, д. 18а, каб. 311 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-28-89 | Предоставление жилого помещения из специализированного жилищного фонда по договору найма жилого помещения сроком на 5 лет, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-22 | Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Пущино Московской области | Постановление Администрации города Пущино № 417-п от 14.09.2015 | Отдел образования | ул. Строителей, д.18-а, каб. № 321 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [obrazovanie-push@mail.ru](mailto:obrazovanie-push@mail.ru),  (4967) 33-13-19,  73-48-03 | Зачисление на расчетный счет получателя компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном учреждении г.Пущино. |
| 1-23 | Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное пользование. | Постановление Администрации города Пущино № 480-п от 30.10.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -договор купли-продажи земельного участка (при предоставлении земельного участка в собственность за плату);  - договор аренды земельного участка (при предоставлении земельного участка в аренду);  - договор безвозмездного пользования земельного участка;  - решение органа местного самоуправления об отказе в предоставлении прав на земельный участок. |
| 1-24 | Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования. | Постановление Администрации города Пущино № 482-п от 30.10.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -решение ОМС об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования.  -решение ОМС об отказе в изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования. |
| 1-25 | Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в случаях, установленных законодательством. | Постановление Администрации города Пущино № 483-п от 30.10.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -решение ОМС о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.  -решение ОМС об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую. |
| 1-26 | Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена. | Постановление Администрации города Пущино № 484-п от 30.10.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -решение Администрации города Пущино о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  -решение Администрации города Пущино об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. |
| 1-27 | Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование. | Постановление Администрации города Пущино № 485-п от 30.10.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -решение органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное бессрочное пользование. -решение органа местного самоуправления об отказе в предоставлении прав на земельный участок |
| 1-28 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное пользование. | Постановление Администрации города Пущино № 486-п от 30.10.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -договор купли-продажи земельного участка;  -договор аренды земельного участка;  -договор безвозмездного пользования земельного участка; -решение органа местного самоуправления об отказе в предоставлении прав на земельный участок. |
| 1-29 | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории. | Постановление Администрации города Пущино № 489-п от 30.10.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -решение органа местного самоуправления об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории.  -решение органа местного самоуправления об отказе в отнесении земель или земельного участка в составе таких земель к определенной категории |
| 1-30 | Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности. | Постановление Администрации города Пущино № 490-п от 30.10.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -решение Администрации города Пущино о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  -решение Администрации города Пущино об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. |
| 1-31 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование. | Постановление Администрации города Пущино № 491-п от 30.10.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -решение органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное бессрочное пользование.  -решение органа местного самоуправления об отказе в предоставлении прав на земельный участок. |
| 1-32 | Принятие решения об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования. | Постановление Администрации города Пущино № 501-п от 02.11.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -решение об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов использования земель.  -решение об отказе в установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов использования земель. |
| 1-33 | Установление сервитута. | Постановление Администрации города Пущино № 502-п от 02.11.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -принятие решения о заключении соглашения об установлении сервитута;  -принятие решения об отказе в установлении сервитута. |
| 1-34 | Перераспределение земель и (или) земельных участков. | Постановление Администрации города Пущино № 503-п от 02.11.2015 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы заявителю;  -направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; -принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. |
| 1-35 | Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда | Постановление Администрации города Пущино № 26-п от 29.01.2016 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д.18а, к.105 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967)73-25-23,  73-27-67, 73-17-60 | - заключение и получение договора передачи жилого помещения в собственность граждан;  - отказ в заключении и получении договора на передачу жилого помещения в собственность граждан. |
| 1-36 | Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Пущино в рамках реализации муниципальных программ | Постановление Администрации города Пущино № 302-п от 19.07.2016 | Отдел экономики | ул. Строителей, д. 18а, каб. 218 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [econompush@mail.ru](mailto:econompush@mail.ru),  (4967) 73-51-72 | 1) предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с предусмотренными формами поддержки в рамках реализации муниципальных программ; 2) уведомление об отказе в предоставлении поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с предусмотренными формами поддержки в рамках реализации муниципальных программ. |
| 1-37 | Организация ярмарок на территории муниципального образования | Постановление Администрации города Пущино № 303-п от 19.07.2016 | Отдел экономики | ул. Строителей, д. 18а, каб. 217 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [econompush@mail.ru](mailto:econompush@mail.ru),  (4967) 73-51-72 | -включение места проведения ярмарки в Сводный перечень мест проведения ярмарки на территории Московской области, в случае, если место проведения ярмарки не включено в Сводный перечень и в Реестр ярмарок, организуемых на территории Московской области;  -организация ярмарки, в месте проведения ярмарки, содержащемся в Сводном перечне, но не включенном в Реестр ярмарок.  -отказ включения места проведения ярмарки в Сводный перечень;  -отказ в организации ярмарки в месте проведения ярмарки, содержащемся в Сводном перечне, но не включенном в Реестр ярмарок. |
| 1-38 | Регистрация установки или замены надмогильных сооружений (надгробий) | Постановление Администрации города Пущино № 310-п от 25.07.2016 | Отдел экономики | ул. Строителей, д. 18а, каб. 328 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 33-10-22 | Регистрация установки и замены надмогильного сооружения (надгробия) в Книге регистрации надмогильных сооружений и внесение записи в удостоверение о захоронении, либо мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-39 | Предоставление места для для одиночного, родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения или ниши в стене скорби | Постановление Администрации города Пущино № 311-п от 25.07.2016 | Отдел экономики | ул. Строителей, д. 18а, каб. 328 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 33-10-22 | Предоставление места для семейного (родового) захоронения (в том числе под будущее захоронение) и оформление удостоверения;предоставление места для одиночного захоронения (в том числе с выдачей удостоверения), либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-40 | Перерегистрация захоронений на других лиц | Постановление Администрации города Пущино № 312-п от 26.07.2016 | Отдел экономики | ул. Строителей, д. 18а, каб. 328 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 33-10-22 | Перерегистрация захоронения на другое лицо и оформление удостоверения о захоронении на ответственное лицо за место захоронения путем выдачи нового удостоверения о захоронении, а также путем внесения сведений в книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-41 | Выдача сведений о технических условиях на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно- технологического обеспечения | Постановление Администрации города Пущино № 317-п от 27.07.2016 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 214 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [o-g-h@mail.ru](mailto:o-g-h@mail.ru)  (4967) 73-42-38 | 1) Сведения о технических условиях на подключение объекта капитального строительства к сетям теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, газоснабжения;  2) Справка о собственниках инженерных сетей на земельном участке Заявителя, о ресурсоснабжающих организациях, с которыми Заявитель может заключить договоры технологического присоединения (с указанием их наименования и адреса) |
| 1-42 | Выдача выписок из Реестра  муниципального имущества | Постановление Администрации города Пущино № 484-п от 14.10.2016 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-27-67 | 1. Выдача выписки из реестра муниципального имущества городского округа Пущино. 2. Отказ в выдаче выписки из реестра муниципального имущества городского округа Пущино. 3. Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества городского округа Пущино. |
| 1-43 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах городского округа Пущино Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог | Постановление Администрации города Пущино № 149-п от 03.04.2017(в ред. От 17.07.2017 № 332-п) | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 324 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-42-38 | Выдача специального разрешения; Отказ в выдаче специального разрешения |
| 1-44 | Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения городского округа Пущино Московской области | Постановление Администрации города Пущино № 181-п от 19.04.2017 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 324 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-42-38 | Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению. Заключенный договор на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог. Отказ в предоставлении Услуги. |
| 1-45 | Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | Постановление Администрации города Пущино № 245-п от 29.05.2017 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -решение о выдаче разрешений; -решение об отказе в выдаче разрешений.. |
| 1-46 | Выдача справки (акта) о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | Постановление Администрации города Пущино № 246-п от 29.05.2017 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-27-67 | Выдача справки о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена. |
| 1-47 | Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | Постановление Администрации города Пущино № 247-п от 29.05.2017 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -Разрешение на использование земель; -отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-48 | Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена | Постановление Администрации города Пущино № 248-п от 29.05.2017 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-02-01 | -Акт согласования местоположения границ земельного участка.  -отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-49 | Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов | Постановление Администрации города Пущино № 299-п от 03.07.2017 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д.18а, к.211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967)73-27-67 | Заключение договора аренды, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-50 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Постановление Администрации города Пущино № 318-п от 10.07.2017 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д.18а, к.211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967)73-27-67 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-51 | Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов | Постановление Администрации города Пущино № 338-п от 19.07.2017 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д.18а, к.211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967)73-27-67 | Заключение договора безвозмездного пользования имуществом, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-52 | Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Постановление Администрации города Пущино № 404-п от 18.08.2017 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 325 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  4967) 73-08-30 | 1 этап: - решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения; - решение об отказе в согласовании. 2 этап: - Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;- Решение об отказе в оформлении акта о завершении переустройства |
| 1-53 | Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса | Постановление Администрации города Пущино № 405-п от 18.08.2017 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 325 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-08-30 | 1. Решение о присвоении или аннулировании адреса Объекта адресации. 2. Решение об отказе в присвоении или аннулировании адреса Объекта адресации. |
| 1-54 | Выдача ордеров на право производства земляных работ | Постановление Администрации города Пущино № 406-п от 18.08.2017 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 325 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-08-30 | - Ордер на право производства земляных работ или аварийно-восстановительных работ;  - Уведомление об отказе в выдаче ордера;  - Уведомление о закрытии ордера. |
| 1-55 | Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участкова при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства на территории Московской области | Распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области № 31РВ-168 от 24.08.2017 Постановление Администрации города Пущино № -п от 01.09.2017 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 325 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-08-30 | -выдача заявителю градостроительного плана земельного участка; -мотивированный отказ. |
| 1-56 | Выдача (продление) разрешений на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Московской области | Распоряжение Министерства строительного комплекса Московской области от 18.08.2017 № 282 Постановление Администрации города Пущино № 454-п от 11.09.2017 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 325 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-08-30 | -выдача разрешения на строительство; -решение о продление срока действия разрешения на строительство;  -внесение изменений в разрешение на строительство;  -исправление технической ошибки; -выдача дубликата;  -мотивированный отказ. |
| 1-57 | Организация отдыха детей в каникулярное время | Постановление Администрации города Пущино № 463-п от 13.09.2017 | Отдел образования | ул.Строителей, д.18-а, каб. № 321 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [obrazovanie-push@mail.ru](mailto:obrazovanie-push@mail.ru),  (4967) 33-13-19,  73-48-03 | -предоставление путевки в организации отдыха и оздоровления детей (Бесплатная путевка в организацию отдыха детей и их оздоровления предоставляется в соответствии с очередностью получения бесплатных путевок. Информация об очередности получения бесплатных путевок представлена на официальном сайте Администрации) - мотивированное решение об отказе |
| 1-58 | Выдача разрешений на вырубку зеленых насаждений - порубочного билета на территории городского округа Пущино | Постановление Администрации города Пущино № 484-п от 02.10.2017 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 323 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-50-04 | Выдача разрешения на вырубку (снос), обрезку зеленых насаждений - порубочный билет;  уведомление об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений. |
| 1-59 | Оформление справок об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений | Постановление Администрации города Пущино № 502-п от 16.10.2017 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д.18а, к.211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967)73-25-23,73-27-67, 73-17-60 | Предоставление справки об участии (неучастии) в приватизации жилого помещения, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. |
| 1-60 | Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение. | Постановление Администрации города Пущино № 510-п от 17.10.2017 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 325 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-08-30 | Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение; уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, содержащее перечень планируемых работ, является основанием для проведения таких работ. |
| 1-61 | Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | Постановление Администрации города Пущино № 513-п от 19.10.2017 | Юридический отдел | ул. Строителей, д. 18а, каб. 311 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-28-89 | муниципальный правовой акт о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, либо мотивированный отказ. |
| 1-62 | Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Постановление Администрации города Пущино № 515-п от 19.10.2017 | Юридический отдел | ул. Строителей, д. 18а, каб. 311 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-28-89 | Справка об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, либо мотивированный отказ. |
| 1-63 | Постановка многодетных семей на учет  в целях бесплатного предоставления земельных участков | Постановление Администрации города Пущино № 536-п от 30.10.2017 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д. 18а, каб. 211 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-02-01 | Выдача нормативного акта о постановке многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков, либо письмо об отказе в постановке многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков. |
| 1-64 | Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных решений. | Постановление Администрации города Пущино № 543-п от 01.11.2017 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д. 18а, каб. 323 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru,  (4967) 73-50-04 | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;  решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;  решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. |
| Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями | | | | | | |
| 2-1 | Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в Муниципальном учреждении культуры «Центральная библиотека» города Пущино, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах | Постановление Администрации города Пущино № 58-п от 31.05.2011 | МБУК «ЦБ» | микрорайон «АБ», дом 18а, Центральная библиотека | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, www.libera.psn.ru, [library@psn.ru](mailto:library@psn.ru),  (4967) 73-24-41,  73-18-50 (ф) | Предоставление в электронном виде документов, хранящихся в фондах библиотеки, в том числе к фонду редких книг. |
| 2-2 | Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату МУК «Центральная библиотека» города Пущино, базам данных | Постановление Администрации города Пущино № 59-п от 31.05.2011 | МБУК «ЦБ» | микрорайон «АБ», дом 18а, Центральная библиотека | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, www.libera.psn.ru, [library@psn.ru](mailto:library@psn.ru),  (4967)73-24-41,73-18-50 (ф) | Предоставление доступа к информации о библиографических ресурсах библиотеки, в виде библиографических записей. |
| 2-3 | Профессиональное ориентирование и содействие занятости молодежи | Постановление Администрации города Пущино № 399-п от 09.12.2011 | МБУК ЦКР «Вертикаль» | микрорайон «Д», дом 2а | www.mcvertical.ru, mcvertikal@mail.ru,  (4967) 73-19-28 | Профессиональное ориентирование и направление заявителя для трудоустройства на временные рабочие места в учреждения и организации города. |
| 2-4 | Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Московской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена | Постановление Администрации города Пущино № 258-п от 09.04.2014 | Отдел образования | ул. Строителей, д. 18А, каб. 308, 321 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [obrazovanie-push@mail.ru](mailto:obrazovanie-push@mail.ru),  (4967) 73-48-03,  73-17-61 | Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ;  предоставление информации из баз данных Московской области об участниках ЕГЭ; предоставление информации о результатах единого государственного экзамена или мотивированный отказ в предоставлении информации. |
| 2-5 | Предоставление информации об образовательных программах, в том числе учебных планах, календарных учебных графиках, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) | Постановление Администрации города Пущино № 426-п от 01.07.2014 | Отдел образования | ул. Строителей, д. 18А, каб. 308, 321 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [obrazovanie-push@mail.ru](mailto:obrazovanie-push@mail.ru),  (4967) 73-48-03 | Предоставление информации об образовательных программах, в том числе учебных планах, календарных учебных графиках, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| МБОУ гимназия "Пущино" | микрорайон «АБ», д. 24а | [sch2psn@mail.ru](mailto:sch2psn@mail.ru),  www.shc2psn.edumsko.ru (4967) 73-36-50 |
| МБОУ СОШ №1 г.о. Пущино | микрорайон «В», д.7а | [iod-school1@rambler.ru](mailto:iod-school1@rambler.ru),  www.school1.psn.ru |
| МБОУ СОШ №3 г.о. Пущино | микрорайон «Г», д. 23а | [school3-push@mail.ru](mailto:school3-push@mail.ru),  http://school3-psn.ucoz.org/ |
| МБУДО ДЮЦ «Радуга» г. о. Пущино | микрорайон «В», д.12а | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [Raduga.pushino@mail.ru](mailto:Raduga.pushino@mail.ru),  (4967) 73-09-95 |
| МБУДО «ДЮСШ» г. о. Пущино МО | микрорайон «Г», дом 31а | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-27-90 |
| 2-6 | Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости | Постановление Администрации города Пущино № 427-п от 01.07.2014 | Отдел образования | ул. Строителей, д. 18А, каб. 308, 321 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [obrazovanie-push@mail.ru](mailto:obrazovanie-push@mail.ru),  (4967) 73-48-03 | Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося содержащейся в электронном дневнике и электронном журнале успеваемости, доведенной до получателей муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| МБОУ гимназия «Пущино» | микрорайон «АБ», д. 24а | [sch2psn@mail.ru](mailto:sch2psn@mail.ru),  www.shc2psn.edumsko.ru (4967) 73-36-50 |
| МБОУ СОШ №1 г.о. Пущино | микрорайон «В», д.7а | [iod-school1@rambler.ru](mailto:iod-school1@rambler.ru),  www.school1.psn.ru |
| МБОУ СОШ №3 г.о. Пущино | микрорайон «Г», д. 23а | [school3-push@mail.ru](mailto:school3-push@mail.ru)  ,http://school3-psn.ucoz.org/ |
| 2-7 | Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии | Постановление Администрации города Пущино № 832-п от 22.12.2014 | МБУК «Пущинский музей экологии и краеведения» | микрорайон «В», д. 5а | www.pushchino.ru, www.museum.itaec.ru, [museum@psn.ru](mailto:museum@psn.ru),  (4967)73-60-97,73-38-15 | Запись на обзорные, тематические экскурсии; обеспечение доступа к интерактивным экскурсиям. |
| 2-8 | Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования | Постановление Администрации города Пущино № 341-п от 09.08.2016 | МБОУ СОШ №1 | микрорайон «В», д.7а | [iod-school1@rambler.ru](mailto:iod-school1@rambler.ru),  www.school1.psn.ru | Зачисление ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение либо мотивированный отказ в предоставлении услуги. |
| МБОУ гимназия "Пущино" | микрорайон «АБ», д. 24а | [sch2psn@mail.ru](mailto:sch2psn@mail.ru),  www.shc2psn.edumsko.ru (4967) 73-36-50 |
| МБОУ СОШ №3 | микрорайон «Г», д. 23а | [school3-push@mail.ru](mailto:school3-push@mail.ru),  http://school3-psn.ucoz.org/ |
| 2-9 | Выдача единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов | Постановление Администрации города Пущино № 204-п от 03.05.2017 | МБУ «МФЦ г.Пущино» | микрорайон "В" д.1 | 8(4967)33-15-01 mfc-pushcino-go@mosreg.ru | Выдача единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов или отказ в предоставлении услуги. |
| 2-10 | Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования на обучение по дополнительным общеобразовательным программам | Постановление Администрации города Пущино № 412-п от 23.08.2017 | МБУДО ДЮЦ «Радуга» г. о. Пущино | микрорайон «В», д.12а | raduga.pushino@mail.ru, (4967) 73-09-95, http://pushino-raduga4.edumsko.ru/ | Зачисление ребенка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования либо мотивированный отказ в предоставлении услуги. |
| МБУДО «ДЮСШ» г. о. Пущино МО | микрорайон «Г», дом 31а | [dyusshpsn@rambler.ru](mailto:dyusshpsn@rambler.ru),  (4967) 73-27-90, http://dyussh3psn.edumsko.ru/ |
| 2-11 | Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (культура) | Постановление Администрации города Пущино № 501-п от 13.10.2017 | МБУДО «ДМШ им. А.А.Алябьева» | микрорайон «В», дом 21 б | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, [dms@online.stack.net](mailto:dms@online.stack.net),  (4967)73-36-25 (ф);  73-05-50; 33-09-17 | Зачисление ребенка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования либо мотивированный отказ в предоставлении услуги. |
| МБУДО «ДХШ им. О.Н. Ряшенцева» | микрорайон «АБ», дом 21а | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, www.artschool.psn.ru, [artschool@psn.ru](mailto:artschool@psn.ru),  (4967) 73-08-98 |
| Функции муниципального контроля | | | | | | |
| 3-1 | Проведение муниципального жилищного контроля на территории городского округа Пущино | Постановление Администрации города Пущино № 423-п от 24.09.2012 | Администрация города Пущино | ул. Строителей, д.18а, каб.214 | www.pushchino.ru, push@mosreg.ru, (4967) 73-27-35, 73-28-89. | Акт проверки с приложением протоколов или заключений исследований, испытаний, экспертиз и иных документов или их копий. |
| 3-2 | Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля в в сфере торговли (услуг) на территории муниципального образования городской округ Пущино | Постановление Администрации города Пущино № 500-п от 30.10.2012 | Отдел экономики | ул. Строителей, д.18а, каб.217 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-04-02 | Акт проверки с приложением протоколов или заключений исследований, испытаний, экспертиз и иных документов или их копий. |
| 3-3 | Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Городской округ Пущино Московской области» | Постановление Администрации города Пущино № 501-п от 30.10.2012 | Комитет по управлению имуществом города Пущино | ул. Строителей, д.18а, к.211 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967)73-25-23,73-02-01 | Акт проверки с приложением протоколов или заключений исследований, испытаний, экспертиз и иных документов или их копий. |
| 3-4 | Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Пущино за обучением населения, рабочих и служащих, личного состава формирований организаций и учреждений в области ГО и ЧС | Постановление Администрации города Пущино № 502-п от 30.10.2012 | Отдел по делам ГО ЧС, МП и ТБ | ул. Строителей, д.18а, к.302 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-06-90 | Акт проверки с приложением протоколов или заключений исследований, испытаний, экспертиз и иных документов или их копий. |
| 3-5 | Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования городского округа Пущино | Постановление Администрации города Пущино № 572-п от 10.12.2012 | Отдел городского хозяйства, строительства и экологии | ул. Строителей, д.18а, к.325 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-42-38 | Акт проверки с приложением протоколов или заключений исследований, испытаний, экспертиз и иных документов или их копий. |
| 3-6 | Осуществление муниципального контроля в сфере закупок на территории городского округа Пущино | Постановление Администрации города Пущино № 309-п от 03.07.2017 | Сектор муниципального финансового контроля в составе управления делами | ул. Строителей, д.18а, к.213 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-04-13 | - акт проверки;  - решение;  - предписание об устранении нарушений. |
| 3-7 | Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Пущино | Постановление Администрации города Пущино № 310-п от 03.07.2017 | Сектор муниципального финансового контроля в составе управления делами | ул. Строителей, д.18а, к.213 | www.pushchino.ru, [push@mosreg.ru](mailto:push@mosreg.ru),  (4967) 73-04-13 | Акт проверки, выдача предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства; выдача предписаний, представлений об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги (исполнения функции) | Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги | Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы | Сведения о способах обжалования, информация о должностных лицах | Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга |
| 1 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1-1 | 30 дней | - заявление по форме (приложение №2 к административному регламенту);  - копия документа, удостоверяющего личность с предъявлением подлинника для сверки;  - копии документов о составе семьи гражданина с предъявлением подлинников для сверки (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи, выписка из домовой книги по месту жительства и другие);  - копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению с предъявлением подлинника для сверки;  - справка налогового органа, подтверждающая сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению;  - документы, подтверждающие доходы членов семьи гражданина или одиноко проживающего гражданина. | На бесплатной основе | Жалобы направляются руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел.  (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Физические лица. |
| 1-2 | 30 дней | - письменное заявление по форме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);  - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с приложением подлинника для сверки;  - для уполномоченного представителя копия документа, подтверждающий его полномочия, с приложением подлинника для сверки. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 1-3 | 1 день | - заявление о предоставлении информации о захоронении на территории муниципального кладбища (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);  - паспорт заявителя; - документ, подтверждающий родственные отношения. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  начальнику органа по адресу: 142290, Московская область, город Пущино, ул. Строителей, дом 18а, каб. № 330, телефон (4967)73 -51 -68;  Руководителю Администрации по адресу: ул.Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50,73-26-10. | Юридические и физические лица, взявшие на себя обязанности осуществить погребение умершего. |
| 1-4 | 60 дней | При получении жилых помещений в порядке очередности:  - заявление о предоставлении жилья (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);  - копия документа, удостоверяющего личность заявителя и членов семьи заявителя с оригиналами для сверки;  - копии документов, подтверждающих семейные отношения каждого члена семьи с оригиналами для сверки:  - выписку из финансового лицевого счета;  - выписку из домовой книги;  - технический паспорт БТИ (копия);  - документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получаемых в порядке внутриведомственного, межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:  - копию ордера, копию договора социального найма; - выписка из ЕГРН. | На бесплатной основе | Жалобы направляются руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Физические лица: малоимущие граждане и иные категории граждан, признанные по установленным законом основаниям нуждающимися в жилых помещениях, либо их законные представители. |
| 1-5 | 35 дней | - заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) (по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания);  - нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  - для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;  - технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения; - для признания многоквартирного дома аварийным - заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома (при наличии).  Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:  - для признания многоквартирного дома аварийным - заключение соответствующих органов государственного надзора и контроля, проводящей обследование этого дома - сведения о правоустанавливающих документах на жилое помещение, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 330, телефон (4967) 73-51-68;  Руководителю Администрации по адресу: ул.Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители – собственники дома, помещения, наниматели помещения. |
| 1-6 | 15 дней | - заявление о выдаче выкопировок из генпланов и ситуационных планов (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);  - документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя);  - документ, подтверждающий полномочия. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 330, телефон (4967) 73-51-68;  Руководителю Администрации по адресу: ул.Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, а также их уполномоченные представители. |
| 1-7 | 30 дней | - заявление о согласовании проекта объекта недвижимости и инженерных коммуникаций (приложение № 2 к настоящему административному регламенту); - проектно-сметная документация; - задание на проектирование; - технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения в г. Пущино Московской области - правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права не зарегистрированы в ЕГРП; - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, от организации, разработавшей проектную документацию. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (указать существующий порядок их предоставления):  - правоустанавливающие документы на земельный участок  - кадастровый паспорт земельного участка в случае его наличия в распоряжении органов исполнительной власти. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  начальнику отдела : ул. Строителей, дом18а, каб. 330, телефон (4967) 73-51-68;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Право на получение муниципальной услуги имеют физические лица, а также их уполномоченные представители. |
| 1-8 | 14 дней | - заявление на выполнение топографической съемки (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);  - копия технического задания, утвержденного заказчиком работ;  - копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;  - ситуационный план в масштабе 1:2000, с нанесенными границами участка выполнения работ. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 330, телефон (4967) 73-51-68;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, либо их уполномоченные представители. |
| 1-9 | 30 дней | - заявление о постановке на учет (заполняется в электронной форме, размещенной в Единой информационной системе (далее – Система) на Портале госуслуг;  При подтверждении сведений, указанных в заявлении о постановке на учет:  - свидетельство о рождении ребенка,  - документ, удостоверяющий личность Заявителя - родителя (законного представителя),  - документ, подтверждающий регистрацию Заявителя (законного представителя) по месту жительства в Московской | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф) | Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка. |
| 1-10 | 30 дней | - заявление (приложение №2 к настоящему административному регламенту); - документ удостоверяющий личность заявителя; - копия удостоверяющего полномочия представителя заявителя. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул.Строителей, дом 18а, каб. № 215, телефон (4967)  73-28-13;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица либо их уполномоченные представители. |
| 1-11 | 30 дней | для предоставления информации в отношении недвижимого имущества:1) заявление (Приложение №3 к настоящему административному регламенту);2) документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);3) справка от нотариуса об открытии наследства (при вступлении в наследство);4) нотариально заверенная доверенность на право представлять интересы заявителя (при обращении от доверенного лица);5) документы, представление которых необходимо для подготовки испрашиваемых заявителем информационных документов, не находящиеся в распоряжении органов государственной власти или органов местного самоуправления, подведомственных им государственных или муниципальных организациях (при наличии);для предоставления информации социального характера, в т.ч. сведений необходимых для подтверждения родства:1) заявление (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту);2) документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);3) доверенность на право представлять интересы заявителя (при обращении от доверенного лица);4) документы, представление которых необходимо для подготовки испрашиваемых заявителем информационных документов, не находящиеся в распоряжении органов государственной власти или органов местного самоуправления, подведомственных им государственных или муниципальных организациях (при наличии);для предоставления информации о стаже или о размере заработной платы:1) заявление ( Приложение №3 к настоящему административному регламенту);2) документ, удостоверяющий личность;3) копия трудовой книжки (при наличии);4) доверенность на право представлять интересы заявителя (при обращении от доверенного лица);5) документы, представление которых необходимо для подготовки испрашиваемых заявителем информационных документов, не находящиеся в распоряжении органов государственной власти или органов местного самоуправления, подведомственных им государственных или муниципальных организациях (при наличии). Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - выписка из ЕГРП; - документы и сведения, представление которых необходимо для подготовки испрашиваемых заявителем информационных документов. | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул.Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Юридические и физические лица либо их уполномоченные представители. |
| 1-12 | 30 дней | - заявление (приложение №2 к административному регламенту); - документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя); - документ, подтверждающий полномочия представителя. | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф) | Физические или юридические лица, либо их законные представители. |
| 1-13 | 30 дней | - Заявление (Приложение №2 к настоящему административному регламенту);  - копии документов, удостоверяющего личность заявителя(ответственного нанимателя) и личность каждого из членов его семьи ; - копии документов, подтверждающие семейные отношения нанимателя и вселяемого гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о браке); - согласие членов семьи нанимателя, в том числе временно отсутствующих членов семьи, на вселение гражданина в качестве проживающего совместно с ними члена семьи (приложение 2 к настоящему административному регламенту); - договор найма жилого помещения; - выписка из финансового лицевого счета; - выписка из домовой книги; - документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя; | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул.Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф) | Физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений по договору социального найма, либо их уполномоченные представители. |
| 1-14 | 30 дней | - заявление (Приложении №2 к настоящему административному регламенту); - договор об обмене жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, с согласием проживающих совместно с нанимателем членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на осуществление соответствующего обмена; - документы, удостоверяющие личность гражданина, подавшего заявление и личность каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий); - документы, подтверждающие семейные отношения гражданина, подавшего заявление и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, судебное решение о признании членом семьи и другие);  - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда и т.п.); - справка об отсутствии у нанимателя и членов его семьи тяжелых форм хронических заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 16.06.2006г. № 378 (для нанимателей, меняющихся на жилые помещения в коммунальной квартире). - выписка из домовой книги (с содержанием сведений обо всех гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем, в том числе не являющихся членами семьи заявителя); - копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя и членов его семьи; - справки об отсутствии задолженности за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;  - согласие органов опеки и попечительства в случае обмена жилыми помещениями, в которых зарегистрированы по месту жительства и проживают несовершеннолетние дети, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся участниками сделки по обмену. | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф) | Физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений по договору социального найма, либо их уполномоченные представители. |
| 1-15 | 15 дней | Для предоставления служебного жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения: - заявление (Приложение №3 к настоящему административному регламенту); - документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копия при наличии оригинала); - документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки или копия трудового договора); - свидетельство о заключении брака (копия при наличии оригинала); - свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста (копия при наличии оригинала, подлежит возврату); - свидетельство о расторжении брака (копия при наличии оригинала); - свидетельство об усыновлении (копия при наличии оригинала); Для административных процедур по предоставлению жилого помещения в общежитии: - заявление; - документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копия при наличии оригинала); - документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки); - документы, подтверждающие прохождение обучения в государственных образовательных учреждениях Московской области; - свидетельство о заключении брака (копия при наличии оригинала); - свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста (копия при наличии оригинала); - свидетельство о расторжении брака (копия при наличии оригинала); - свидетельство об усыновлении (копия при наличии оригинала). Для административных процедур по предоставлению жилого помещения маневренного фонда: - заявление; - документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копия при наличии оригинала); - свидетельство о заключении брака (копия при наличии оригинала); - свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста (копия при наличии оригинала); - свидетельство о расторжении брака (копия при наличии оригинала); - свидетельство об усыновлении (копия при наличии оригинала); - выписка из домовой книги; - копия финансового лицевого счета; - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (копия договора найма частного жилого помещения);  документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (судебное решение); - заключение о том, что жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит, выданное по итогам проведения независимой экспертизы (при наличии). | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Получателями жилых помещений маневренного фонда являются граждане в следующих случаях: в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией жилых помещений муниципального жилищного фонда; в результате обращения взыскания на занимаемое жилое помещение; в связи с непригодностью жилых помещений для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств; в иных случаях, предусмотренных законодательством. Получателями служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях являются граждане, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Пущино Московской области, на период трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления |
| 1-16 | 23 дня | а) Заявление (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту);б) Документ, удостоверяющий личность заявителя;в) Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством РФ ( для представителя);г) Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);д) Документы, подтверждающие законные основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, дающие право на субсидию (при наличии один или более из приведенных документов); е) Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии (предоставляют в соответствии с источниками доходов заявителя и членов его семьи); ж) Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;и) Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);к) Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за период предоставления субсидии (предоставляются в Администрацию города Пущино в течение 10 рабочих дней с даты истечения срока предоставления субсидии).Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: '- копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи: справка о содержании под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства; справка о нахождении лица в розыске; справка о нахождении в местах лишения свободы; выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти;- документы, подтверждающие законные основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, дающие право на субсидию; - документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии;- копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг; - документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:начальнику отдела экономики Администрации г. Пущино, по адресу: ул. Строителей, д. 18а, каб. 217, телефон (4967) 73-36-17;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Физические лица либо их уполномоченные представители (пользователи, наниматели или собственники жилых помещений, а также члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, у которых расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи). |
| 1-17 | 20 дней | - заявление (Приложение №3 к настоящему административному регламенту); - документы, удостоверяющие личности заявителей; - документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (справка учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии беременности, непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак); - свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак, и свидетельство об установлении отцовства. | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул.Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Несовершеннолетние физические лица, достигшие возраста шестнадцати лет, либо их уполномоченные представители. |
| 1-18 |  | -заявление; - документы, удостоверяющие личность заявителя. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: начальнику отдела : ул. Строителей, дом18а, каб. 225, телефон (4967) 73-51-72;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 1-19 | 130 дней | \*-Заявление по форме (Приложение 2 к административному регламенту); -Для индивидуальных предпринимателей: а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя); в) документы о соответствии заявителя условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". -Для юридических лиц: а) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копию решения о назначении этого лица или о его избрании), в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; б) сведения о доле участия в уставном капитале юридического лица юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, включающие в себя заверенные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; в) заверенные копии учредительных документов; г) документы о соответствии заявителя условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: а) выписка из ЕГРИП (в случае, если заявитель – индивидуальный предприниматель); б) выписка из ЕГРЮЛ (в случае, если заявитель - юридическое лицо); в) копию формы П4 или ПМ статистической отчетности или справку о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год; г) справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ, либо их уполномоченные представители. |
| 1-20 | 30 дней | - обращение в произвольной форме, в том числе по электронной почте. - копия документа удостоверяющего личность заявителя (при личном обращении). | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  начальнику отдела по культуре, спорту, туризму и делам молодежи по адресу: ул. Строителей, д. 18а, каб. № 226, телефон (4967) 33-06-99;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб.222, телефон (4967)73-50-50,73-26-10. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 1-21 | 35 дней | а) заявление (образец представлен в Приложении 3 к административному регламенту); б) документ, удостоверяющий личность заявителя, и копию документа; в) документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; г) документ, подтверждающий отсутствие жилых помещений в собственности заявителя (справка ГУП МО «МОБТИ»); д) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в границах Городского округа Пущино. В случае обращения уполномоченного представителя заявителя: е) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя; ж) доверенность уполномоченного представителя заявителя либо удостоверение приемного родителя Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: а) выписка из сводного списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в очередном финансовом году в соответствующем муниципальном образовании, выданная Министерством образования Московской области б) решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным либо свидетельство о заключении брака (в случае приобретения заявителем в установленном порядке полной дееспособности до достижения совершеннолетия); в) решение органа опеки и попечительства об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении (если проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным); г) документы, подтверждающие окончание пребывания заявителя в образовательном учреждении, учреждении социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях; 5) документы, подтверждающие окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях; 6)выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 313, телефон (4967) 73-24-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, по достижении 18 лет |
| 1-22 | 10 дней | - заявление о выплате компенсации части родительской платы (Приложение 2 к административному регламенту). В заявлении указывается номер счета и реквизиты кредитной организации для перечисления компенсации в безналичной форме, адресные данные заявителя;  - копию документа, удостоверяющего личность заявителя;  - копию свидетельства о рождении ребенка (детей), входящего(их) в состав семьи;  -выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью – на первого ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье; - справку с места учебы старших детей (если старшим детям исполнилось18 лет). | На бесплатной основе | Жалобы направляются руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение. |
| 1-23 | 40 дней | -заявление на предоставление государственной услуги (Приложение 1 к административному регламенту);  -копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя физического или юр. лица;-копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если обращается представитель заявителя;  Для предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов прилагается: -копия договора, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств; -справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;  -копия Решения, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г.; -договор аренды исходного земельного участка; -договор о комплексном освоении территории; -документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; -решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю; -решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП; -решение органа некоммерч.организации о приобретении зем.участка, относящегося к имуществу общего пользования; -документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; -сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров; -копия договора о развитии застроенной территории; -договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса; -выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков; -копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом; -соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд; -документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов в случае если испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте в соответствии с действующим законодательством; -иные документы подтверждающие целевое использование земельного участка. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23; Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица в соответствии с законодательством. |
|  |  | Для предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов прилагается: -документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; -решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю; -копия договора о комплексном освоении территории; -копия решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка; -решение органа юр. лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования; -документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; -сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, копии документов, удостоверяющих права заявителя; -документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с ФЗ от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ Для предоставления земельного участка в безвозмездное пользование прилагается: -копии документов, удостоверяющих права на здание, сооружение, если право не зарегистрировано в ЕГРП; -сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, копии удостоверяющих права заявителя документов; -приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт); о создании крестьянского (фермерского) хозяйства; договор найма служебного жилого помещения; решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации; копии гражданско - правового договора на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета; копии соглашения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд. Документы, получаемые в порядке межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:  - выписка из ЕГРН; выписка из ЕГРИП или ЕГРЮЛ; - кадастровый паспорт земельного участка и копии утвержденного проекта планировки и утвержденного проекта межевания территории; - копия Указа или распоряжение Президента(Правительства) Российской Федерации о предоставлении земельного участка в аренду без торгов и др. |  |  |  |
| 1-24 | 35 дней+45 дней на публичные слушания | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); -согласие правообладателя земельного участка на изменение вида разрешенного использования земельного участка; Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:  -копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя ,свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;  -выписки из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка; -сведения из генерального плана, либо правил землепользования и застройки муниципального образования. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 1-25 | 35 дней | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; - согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:  -копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя ,свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;  -выписки из ЕГРП; -выписка из государственного кадастра недвижимости;  -сведения из генерального плана, либо правил землепользования и застройки муниципального образования; -заключение государственной экологической экспертизы . | На бесплатной основе | Жалобы направляются: руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23; Р  уководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 1-26 | 30 дней | -Заявление (Приложение № 1 к административному регламенту); -документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (Приложение № 2 административного регламента); -схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок; -проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка; -документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; -подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов; -заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, а также их уполномоченные представители. |
| 1-27 | 40 дней | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического, физического лица; -копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации; -копия решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка; -сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в ЕГРП; -копии договора о развитии застроенной территории; -приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт). Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка; -копии утвержденного проекта планировки территории (при наличии) и проекта межевания территории или копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения; | На бесплатной основе | Жалобы направляются: руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, а также их уполномоченные представители. |
| 1-28 | 40 дней | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического, физического лица; -копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации; -копия договора, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств; -справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;  - копия Решения, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г.; - Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ; -договор о комплексном освоении территории; -документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, решение о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю; -документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; -сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров; копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в ЕГРП; -Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ и др. документы подтверждающие право на предоставление земельных участков. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка; -копии утвержденного проекта планировки территории (при наличии) и проекта межевания территории или копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения; -копия Распоряжения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации о предоставлении земельного участка в аренду без торгов. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, а также их уполномоченные представители. |
| 1-29 | 35 дней | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); - согласие правообладателя земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории; Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка; -сведения из генерального плана, либо правил землепользования и застройки муниципального образования. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, а также их уполномоченные представители. |
| 1-30 | 30 дней | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); -документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приложением № 2 админитративного регламента; -схема расположения земельного участка; -проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков; -заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.  Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, а также их уполномоченные представители. |
| 1-31 | 40 дней | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); -копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации; -копия решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка; -сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, копии документов, удостоверяющих права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в ЕГРП; -копии договора о развитии застроенной территории; -приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).  Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка; -копии утвержденного проекта планировки территории (при наличии) и проекта межевания территории или копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, а также их уполномоченные представители. |
| 1-32 | 35 дней | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 1-33 | 30 дней | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; -схема границ сервитута (в случае отсутствия в государственном кадастре сведений о земельных участках, на которые устанавливается сервитут). Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 1-34 | 30 дней | -Заявление ( Приложение 1 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя , являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; -схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков; -копии правоустанавливающих или право удостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП; -заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; -кадастровый паспорт земельного участка. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23; Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 1-35 | 60 дней | -заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными совершеннолетними гражданами, занимающими жилое помещение на условиях социального найма (приложения № 3,4); - документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением; -справку, подтверждающую, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано; - разрешение на это органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение или в случае установления несовершеннолетнему доли, меньшей, чем остальным участникам приватизации). - выписку из домовой книги; - копию (выписку) из финансового лицевого счета. - копию паспортов или иных документов, удостоверяющих личность, гражданство и место жительства заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации. - кадастровый паспорт жилого помещения | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории городского округа Пущино Московской области, занимающие жилое помещение на условиях социального найма, в том числе временно отсутствующие, забронировавшие жилые помещения (по месту бронирования жилых помещений) и не утратившие право на приватизацию жилого помещения. |
| 1-36 | 30 дней | - Заявление (Приложение № 3 к Временному порядку).2. Копии учредительных документов в действующей редакции со всеми внесенными в них изменениями и /или дополнениями, заверенных руководителем организации (для юридических лиц).3. Копии договора и/или копии расчетно-платежных документов, заверенные в установленном порядке заявителем, подтверждающие произведенные в течение года расходы.4. Копию документа, подтверждающего сведения о среднесписочной численности работников, предоставляемого налогоплательщиком в налоговый орган, за предшествующий календарный год, заверенную заявителем.5. Расчет размера субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году субъекту малого либо среднего предпринимательства на частичную компенсацию расходов (Приложение № 4 к Временному порядку).6. Справку из банка о наличии и состоянии банковских счетов и отсутствии просроченной задолженности по погашению процентов и суммы основного долга по полученному кредиту (за исключением случаев реструктуризации кредитных соглашений). | На бесплатной основе | Жалобы направляются: руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23; Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10 | индивидуальные предприниматели или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Пущино Московской области. |
| 1-37 | 30 дней | -заявление (приложение 2 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя , либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя; | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 225, телефон (4967) 73-51-  72; Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации либо их уполномоченные представители. |
| 1-38 | 1 день | 1) Заявление о регистрации установки или замены надмогильного сооружения (надгробия); 2) удостоверение о соответствующем захоронении; 3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, на которое зарегистрировано захоронение (с представлением подлинника для сверки); 4) копия доверенности лица в случае, если Заявление подается представителем лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по регистрации установки или замены надмогильного сооружения (надгробия) (с представлением подлинника для сверки), а также копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (с предоставлением подлинника для сверки); 5) копии документов об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия) (с предоставлением подлинников для сверки). | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Физические и юридические лица, на имя которых зарегистрировано место захоронения или их законные представители, имеющие право на получение муниципальной услуги |
| 1-39 | 1 день | При обращении о предоставлении места для одиночного захоронения:- заявление (Приложение №3 к административному регламенту);- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, либо копия доверенности на имя сотрудника специализированной службы по вопросам похоронного дела, с приложением подлинника для сверки;- копия свидетельства о смерти с приложением подлинника для сверки (выдается в органах записи актов гражданского состояния);- копия документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение указанных умерших, с приложением подлинника для сверки - в случае, если места для одиночных захоронений предоставляются для погребения умерших, личность которых не установлена (выдается в органах внутренних дел).При обращении о выдаче удостоверения о захоронении, если место для одиночного захоронения было предоставлено ранее:- заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №3);- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;- копия свидетельства о смерти с приложением подлинника для сверки;- копии документов, подтверждающих родственные отношения с умершим (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органом записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении умершего).При обращении о предоставлении места для семейного (родового) захоронения:- заявление о предоставлении муниципальной услуги о предоставлении места для родственного захоронения заявителя, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (образец представлен в Приложении);- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с приложением подлинника для сверки;- копия свидетельства о смерти с приложением подлинника для сверки – (выдается в органах записи актов гражданского состояния);- копия справки о кремации с приложением подлинника для сверки при захоронении урны с прахом, (выдается в службах крематориев);При обращении о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущее погребение: - заявление о предоставлении муниципальной услуги о предоставлении места для семейного (родового) захоронения (образец представлен в Приложении);- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с приложением подлинника для сверки;- копии документов, подтверждающих наличие двух и более близких родственников (иных родственников), с приложением подлинников для сверки (копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, родственника; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния). | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | 1. Специализированные службы по вопросам похоронного дела, созданные органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области 2. Физические лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего. |
| 1-40 | 1 день | 1) Заявление с обязательным указанием причин перерегистрации; 2) удостоверение о соответствующем захоронении; 3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, на которое зарегистрировано захоронение (с представлением подлинника для сверки); 4) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, на которое осуществляется перерегистрация захоронения (с представлением подлинника для сверки); 5) копия оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности лица в случае, если Заявление подается представителем лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по перерегистрации захоронения (с представлением подлинника для сверки), а также копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (с предоставлением подлинника для сверки); 6) копии документов, подтверждающие родственные связи с Заявителем (с представлением подлинников для сверки), если производится перерегистрация родственных и семейных (родовых) захоронений. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю отдела городского хозяйства и экологии: ул. Строителей, дом18а, каб. 330, телефон (4967) 73-51-68;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются физические лица, на которых зарегистрировано родственное, воинское, почетное, семейное (родовое) захоронение или захоронение в стене скорби |
| 1-41 | 20 дней | 1. Заявление на предоставление Услуги (форма приведена в Приложении № 2 к Регламенту). 2. Документы, удостоверяющие личность заявителя - физического лица (предоставляются при личном обращении заявителя или представителя заявителя в МФЦ, в том числе для снятия копий). 3. Копия приказа о назначении единоличного исполнительного органа (для юридических лиц). 4. Топографическая карта участка в масштабе 1:500 со всеми существующими наземными и подземными коммуникациями и сооружениями 5. Правоустанавливающие документы на земельный участок и информация о находящихся на нем объектах, права на который не зарегистрированы в ЕГРП. 6. Параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, выданные Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю отдела городского хозяйства и экологии: ул. Строителей, дом18а, каб. 330, телефон (4967) 73-51-68;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | правообладатели земельных участков:  – юридические лица;  – физические лица; – индивидуальные предприниматели. |
| 1-42 | 10 рабочих дней | - заявление о предоставлении выписки из реестра  при обращении физического лица:  - документ, удостоверяющий личность Заявителя;  при обращении по доверенности и от юридического лица: - документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя; - документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. | На бесплатной основе | Жалобы направляются Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Физические и юридические лица, а также их уполномоченные представители. |
| 1-43 | 15 рабочих дней | -заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем; - документ, удостоверяющий личность Заявителя; -документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя; -копии документов транспортного средства; -схема транспортного средства (автопоезда) с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза; -сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении; -Специальный проект, проект организации перевозки. | государственная пошлина в размере 1600 рублей в соответствии со ст. 333.33, п.1, п.п.111 Налогового Кодекса Российской Федерации | Жалобы направляются:  начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 325, телефон (4967) 33-05-64;  руководителю Администрации: ул.Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | физические и юридические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), а также их уполномоченные представители, осуществляющие перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Московской области |
| 1-44 | 20 календарных дней и 50 календарных дней для объектов дор.сервиса | -заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем;  - документ, удостоверяющий личность Заявителя; -документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;  Для получения согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия: - Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге. Для получения согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода: - Схема (дислокация) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в плане относительно элементов автомобильной дороги с привязкой к километражу - Эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги. Для получения согласия на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги: - Ситуационный план – схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации.   Для получения согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса:  - Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 325, телефон (4967) 33-05-64;  руководителю Администрации: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | физические и юридические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), а также их уполномоченные представители. |
| 1-45 | 10 календарных дней | - заявление; - копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица; - копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; - схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП; -выписка из ЕГРП; | На бесплатной основе | Жалобы направляются: Председателю КУИ: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 212, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также их уполномоченные представители. |
| 1-46 | 3 рабочих дня | - заявление (Приложение 6 к настоящему административному регламенту); - документ удостоверяющий личность заявителя; - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица; - в случае возникновения права арены на земельный участок до 02.03.1998 года, представляется договор аренды, заключенный до 02.03.1998 года. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: Председателю КУИ: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 212, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, владеющие на правах аренды земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо их уполномоченные представители. |
| 1-47 | 10 рабочих дней | -Заявление ( Приложение 8 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); - В случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка представляется схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории; Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП,ЕГРЮЛ | На бесплатной основе | Жалобы направляются: Председателю КУИ: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 212, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, а также их уполномоченные представители. |
| 1-48 | 7 рабочих дней | -Заявление ( Приложение 8 к административному регламенту); -копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; -копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);- Акт согласования местоположения границ земельного участка и чертеж земельных участков и их частей на оборотной стороне акта.- В случае наличия, документ содержащий сведения о границах земельного участка, права на который возникло до 02.03.1998 года.- Ведомость координат в системе координат МСК 50, заверенная кадастровым инженером, подготовившим межевой план.Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - ЕГРЮЛ, ЕГРИП. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: Председателю КУИ: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 212, телефон (4967) 73-25-23; Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, в случае, если в результате кадастровых работ уточнено местоположение границ земельного участка, в отношении которого выполнялись соответствующие кадастровые работы, или уточнено местоположение границ смежных с ним земельных участков, сведения о которых внесены в ЕГРН. |
| 1-49 | 11 рабочих дней | - заявление;  - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы России; - Выписка из ЕГРИП; - Выписка из ЕГРН. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Председателю КУИ: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 212, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители. |
| 1-50 | 3 рабочих дня | - заявление; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: Председателю КУИ: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 212, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители. |
| 1-51 | 11 рабочих дней | -Устав организации; -Заявление, подписанное Заявителем ; -Документ, удостоверяющий личность Заявителя; -Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы России; - Выписка из ЕГРН. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: Председателю КУИ: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 212, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Юридические лица: Государственные внебюджетные фонды; Государственные и муниципальные учреждения; Некоммерческие организации. |
| 1-52 | 45 дней | 1 этап : - заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения;  - документ, удостоверяющий личность Заявителя; -правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если права на него не зарегистрированы в ЕГРП; -подготовленный и оформленный в порядке, установленном приложением 11 к Административному регламенту, проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения; Для нанимателя помещения по договору социального найма дополнительно: - согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма.  2 этап: - документ, удостоверяющий личность заявителя; - уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме; - документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: -технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения; -правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 325, телефон (4967) 33-05-64;  руководителю Администрации: ул.Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели - собственники жилого помещения, расположенного на территории городского округа Пущино, или наниматели жилого помещения, расположенного на территории городского округа Пущино, по договору социального найма;  Юридические лица  - собственники жилого помещения, расположенного на территории городского округа Пущино, либо их уполномоченные представители. |
| 1-53 | 12 рабочих дней | - заявление; - документ, удостоверяющий личность заявителя - физического лица; - документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя; - правоустанавливающие документы на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в ЕГРП; - договор аренды на земельный участок и(или) объекты адресации, в отношении которых запрашивается предоставление муниципальной услуги, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обратился арендатор и договоры аренды на такие объекты не подлежит регистрации и(или) не зарегистрированы в Управлении Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 325, телефон (4967) 33-05-64; руководителю Администрации: ул.Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками объектов адресации, а также обладающие одним из следующих прав на объект адресации: 1. правом хозяйственного ведения; 2. правом оперативного управления; 3. правом пожизненно наследуемого владения; 4. правом постоянного (бессрочного) пользования. |
| 1-54 | 10 рабочих дней | для всех категорий: - заявление на выдачу ордера на производство земляных работ;- документ удостоверяющий личность и доверенность для уполномоченного лица;- договор, заключенный между правообладателем объекта недвижимости в рамках которого лицо уполномочено на получение ордера на право производства земляных работ;за получением ордера на право производства земляных работ: -Проект производства работ;-Календарный график производства работ;-Свидетельство о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, на правоведения работ исполнителем, указанным в Заявлении;-Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации;-Договор о присоединении к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения;-Договор со специализированной подрядной организацией о проведении работ по восстановлению благоустройства территории, включая работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия и нарушенного плодородного слоя земли. Схема организации движения транспорта и пешеходов в случае закрытия или ограничения движения; -Решение собственника (правообладателя) о сносе здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения; -Проект рекультивации, получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы; -Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, если права на него не зарегистрированы в ЕГРП. за получением ордера на проведение аварийно-восстановительных работ: - Документ, подтверждающий уведомление Единую дежурно-диспетчерскую службу городского округа Пущино о происшедшей аварии;-Схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);-Документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 325, телефон (4967) 33-05-64;  руководителю Администрации: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся:1. собственниками объекта недвижимости, 2. иные правообладатели объекта недвижимости, имеющие право проводить земляные работы или заключать договора с исполнителями земляных работ.3. уполномоченные от имени правообладателя объекта недвижимости заключать договора на выполнение земляных работ или осуществлять проведение земляных работ. |
| 1-55 | 20 рабочих дней | -заявление; - документ, удостоверяющий личность Заявителя; -документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя; Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - топографическая съемка территории; - договор аренды земельного участка(для арендатора); - выписка из ЕГРН; - сведения об объектах культурного наследия, территориях объектов культурного наследия, зонах охраны объектов культурного наследия, об утверждении и разработке режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах рассматриваемых зон, высотных ограничениях застройки, о защитных зонах объектов культурного наследия; - сведения об особо охраняемых природных территориях, природных и озелененных территориях, разработанных и разрабатываемых проектах планировки указанных территорий, режимах использования и ограничениях размещения объектов капитального строительства на указанных территориях; - сведения о наличии наложения земель лесного фонда на границы рассматриваемого земельного участка; - информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; -утвержденная документация по планировке территории, в случае если такая документация утверждалась не Администрацией города Пущино. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 325, телефон (4967) 33-05-64;  руководителю Администрации: ул.Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | 1. физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков, границы которых установлены и в отношении которых проведен государственный кадастровый учет, а также их уполномоченные представители. |
| 1-56 | 5 рабочих дней | - заявление (приложение к административному регламенту № 8); - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документа, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя; - утвержденная документация по межеванию и планировке территории; - схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта ИЖС; - описание внешнего облика объекта ИЖС; - градостроительный план земельного участка; - согласие всех собственников (в случае реконструкции); - оригинал разрешения на строительство (если ранее было выдано); - дополнительное описание документов приведено в Приложении 10 к Административному регламенту. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - правоустанавливающие документы на объект недвижимости; - градостроительный план земельного участка; - кадастровая выписка на земельный участок, кадастровый паспорт на земельный участок и объекты недвижимости. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 325, телефон (4967) 33-05-64;  руководителю Администрации: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства, либо их уполномоченные представители. |
| 1-57 | 6 рабочих дней | -Заявление (приложение № 7 к регламенту). -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. -свидетельство о рождении ребенка (с 01.01.2018 – документ о рождении ребенка, выданный на территории иностранного государства);. -документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. № 310, телефон (4967) 73-48-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | Граждане Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 7 до 15 лет включительно, обучающихся в общеобразовательных учреждениях и зарегистрированных на территории городского округа Пущино. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в первую очередь детям сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям-инвалидам, детям из многодетных семей, иных категорий лиц из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей работников бюджетной сферы, одаренных детей, остальным детям в порядке очередности на предоставление места в лагерь. |
| 1-58 | 17 рабочих дней | - Заявление (Приложение №8,9 к административному регламенту);  - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя;  - Копии разделов проектной документации (в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства, инженерных коммуникаций и отсутствия проектной документации в ИСОГД Московской области);  - Перечетная ведомость; - Заключение о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении, или предписание надзорных органов;  - Дендроплан . *В случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений для проведения аварийно-восстановительных работ представляются следующие документы:* -Телефонограмма об аварии в Единую дежурно-диспетчерскую службу (наименование муниципального района); - Схема участка работ (в масштабе 1:500) с указанием на ней мест расположения зеленных насаждений; | Компенсационная стоимость за вырубку №365/58 от 25.10.2007 | Жалобы направляются:  руководителю отдела городского хозяйства и экологии: ул. Строителей, дом18а, каб. 325, телефон (4967) 33-05-64;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие право пользования объектом недвижимости, расположенным на территории городского округа Пущино Московской области, либо их уполномоченные представители. |
| 1-59 | 8 рабочих дней | - заявление по форме (приложение № 6 к административному регламенту); - документ, удостоверяющий личность; - выписку из домовой книги с места жительства или архивную выписку из домовой книги, содержащую информацию о периоде проживания гражданина в данном жилом помещении;  - документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  руководителю органа по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб. № 211, телефон (4967) 73-25-23;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10. | граждане Российской Федерации, проживающие (проживавшие) на территории городского округа Пущино. |
| 1-60 | 45 календарных дней | - заявление (Приложение №7 к административному регламенту); - документы, удостоверяющие личность заявителя; - документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя;  - правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) (требуется от заявителя в случае отсутствия сведений в ЕГРН); *Для необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки:*  а) проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения; б) оформленное протоколом решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу передачи в пользование и/или присоединения к переводимому помещению части общего имущества при планировании производства работ, проведение которых связано с передачей в пользование и/или присоединением к переводимому помещению части общего имущества при переустройстве и (или) перепланировке. Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:  -выписка из ЕГРИП (ЕГРЮЛ) - выписка из ЕГРН; - План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) ; - поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  начальнику отдела : ул. Строителей, дом18а, каб. 325, телефон (4967) 33-05-64;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, собственники помещений. |
| 1-61 | 30 рабочих дней | а. Заявление по форме Приложения 7; б. документы, удостоверяющие личность Заявителя и личность каждого из членов его семьи; в. документы, подтверждающие семейные отношения Заявителя;г. документы, содержащие сведения о месте жительства, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, - выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания;д. выписки из домовой книги с мест жительства гражданина и членов его семьи за последние 5 лет (если они не находятся в распоряжении МФЦ или ОМСУ);е. копия финансового лицевого счета;ж. для нанимателя жилых помещений - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином, членами семьи (договор найма, договор поднайма, договор пользования);з. документы, свидетельствующие об изменении фамилии, имени, отчества (в случае, если гражданин, члены семьи изменили фамилию, имя, отчество);и. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования гражданина и членов семьи.- медицинское заключение, подтверждающее наличие у гражданина тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, выданное уполномоченным медицинским учреждением. -для собственника жилых помещений - правоустанавливающие документы на жилые помещения, находящиеся в собственности гражданина, членов семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае наличия в собственности гражданина, членов семьи таких жилых помещений). | На бесплатной основе | Жалобы направляются руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | граждане Российской Федерации, признанные органами местного самоуправления в установленном Законом Московской области от 30.12.2005 № 277/2005-ОЗ малоимущими, в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и постоянно проживающие на территории Московской области не менее 5 лет. |
| 1-62 | 10 рабочих дней | - заявление по форме Приложения 6 Административного регламента; - документ, удостоверяющий личность заявителя; -документ, подтверждающий признание Заявителя нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; - доверенность (для представителя или уполномоченного). | На бесплатной основе | Жалобы направляются руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18-а, ком. 222. Тел. (8-4967) 73-50-50, 73-26-10, 73-55-08(ф). | Граждане Российской Федерации, признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа Пущино, либо их уполномоченные представители. |
| 1-63 | 30 рабочих дней | - заявление по форме (приложение № 9 к административному регламенту);  - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя); - документы, удостоверяющие личности членов многодетной семьи заявителя; - документы, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти супруга(и), свидетельства о рождении детей); - 10.1.4. документы, подтверждающие регистрацию членов многодетной семьи по месту жительства на территории Московской области (выписка из домовой книги); - копии документов, удостоверяющих наличие гражданства Российской Федерации членов многодетной семьи (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность). Получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: -выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (земельные участки, жилые дома (строения) на территории Московской области (сведения с 1997 года); - выписка из архива Государственного унитарного предприятия Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации» о наличии либо отсутствии объектов недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности на территории Московской области (сведения до 1997 года); - документы, содержащие сведения о детях, которые не учитываются в составе многодетной семьи, от территориального исполнительного органа государственной власти Московской области, наделенного в установленном порядке статусом органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан; - документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетной семье земельного участка по месту жительства супруга(и) заявителя от органа местного самоуправления муниципального образования Московской области. - документы, содержащие сведения о лишении (ограничении) в родительских правах от территориального исполнительного органа государственной власти Московской области | На бесплатной основе | Жалобы направляются: начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 330, телефон (4967) 73-51-68;Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Родители либо одинокая(ий) мать (отец), усыновители, отчим (мачеха), имеющие регистрацию по месту жительства в Московской области не менее 5 лет, и которые отвечают одновременно следующим условиям на дату подачи заявления: 1.члены семьи являются гражданами РФ;  2.члены многодетной семьи совместно проживают в одном жилом помещении; 3. трое и более детей многодетной семьи не достигли возраста 18 лет и имеют беспрерывное место жительства на территории Московской области не менее 5 лет (дети до 5 лет – с рождения);  4. члены многодетной семьи не имеют земельного участка (в том числе общей долевой собственности) площадью 0,06 га и более в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования на территории Московской области; 5.члены семьи не являются собственни- ками жилых домов (строений), на территории Московской области; 6. члены семьи не производили отчуждение, а также раздел принадлежащих им на праве собственности земельных участков площадью 0,06 га и более с 14.06.2011 г. |
| 1-64 | 44 рабочих дня | 1) заявление (Приложения № 8,9 к административному регламенту); 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: - Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается; - Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе договор аренды и согласие собственника; - Документ, подтверждающий передачу полномочий от собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе согласие собственников; - Документ, подтверждающий доверительное управление недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция; - Документ, подтверждающий правомочия возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции. Для получения решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию:  -Документ, подтверждающий отсутствие правомочий на установку рекламной конструкции на земельном участке, или ином недвижимом имуществе собственника, к которому присоединяется рекламная конструкция; - разрешение. Документы, получаемые в порядке межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:  - выписка из ЕГРП;  - выписка из ЕГРИП или ЕГРЮЛ; - квитанция об оплате госпошлины. | государственная пошлина в размере 5 000 рублей в соответствии со ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации | Жалобы направляются:  начальнику отдела: ул. Строителей, дом18а, каб. 330, телефон (4967) 73-51-68;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, дом 18 а, каб. 222, телефон (4967) 73-50-50, 73-26-10. | Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридические лица, зарегистрированные или осуществляющие деятельность на территории Московской области, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции. |
| 2-1 | В момент обращения | - документ, удостоверяющий личность, для оформления читательского билета (формуляра) при первом посещении библиотеки. | На бесплатной основе | Жалобы направляются директору МУК «Центральная библиотека» по адресу: микрорайон «АБ», д.18а. Тел./факс 8(4967) 73-18-50. | Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 2-2 | В момент обращения | - документ, удостоверяющий личность, для оформления читательского билета (формуляра) при первом посещении библиотеки. | На бесплатной основе | Жалобы направляются директору МУК «Центральная библиотека»: микрорайон «АБ», д.18а. Т./ф. 8(4967) 73-18-50. Заместителю руководителя Администрации: ул.Строителей, д.18а, каб.308 телефон (4967)73-48-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | Физические и юридические лица. |
| 2-3 | 30 дней | - обращение по форме (приложение №2); - карточка учета (заполняется сотрудником Учреждения); - копия паспорта (1 и 3 страница); - копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (ИНН); - копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - разрешение от родителей, для лиц, не достигших возраста 16 лет (приложение №3); - справка о состоянии здоровья из медицинского учреждения; - номер счета в Сберегательном банке России, согласно соглашению о предоставлении материальной помощи с Центром занятости населения. | На бесплатной основе | Жалобы направляются директору учреждения по адресу: микрорайон «Д», дом 2а, тел. (4967) 33-04-02;  Заместителю руководителя Администрации: ул.Строителей, д.18а, каб.308 телефон (4967)73-48-10; Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | Физические лица – молодежь в возрасте до 18 лет. |
| 2-4 | 30 дней | - заявление о предоставлении информации (приложение № 2 к настоящему административному регламенту); - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документ, подтверждающий полномочия (доверенность для уполномоченного лица). | На бесплатной основе | Жалобы направляются: Заместителю руководителя Администрации: ул.Строителей, д.18а, каб.308 телефон (4967)73-48-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; Руководителю учреждения. | Физические лица в лице выпускников или обучающихся в образовательных организациях, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы, освоившие основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и допущенные в текущем году к государственной итоговой аттестации и их родителям (законным представителям) и юридическим лицам в лице образовательных организаций. |
| 2-5 | 30 дней | - заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);- документ, удостоверяющий личность заявителя;- документ, подтверждающий полномочия (доверенность для уполномоченного лица). | На бесплатной основе | Жалобы направляются: Заместителю руководителя Администрации: ул.Строителей, д.18а, каб.308 телефон (4967)73-48-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10;Руководителю учреждения. | Физические и юридические лица: имеющим намерение получить информацию об образовательных программах, в том числе учебных планах, календарных учебных графиках, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), либо их уполномоченные представители. |
| 2-6 | 30 дней | - заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту); - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документ, подтверждающий полномочия (доверенность для уполномоченного лица). | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Заместителю руководителя Администрации: ул.Строителей, д.18а, каб.308 телефон (4967)73-48-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10;  Руководителю учреждения. | Физические лица, обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях на территории городского округа Пущино Московской области  их родители (законные представители), либо их уполномоченные представители. |
| 2-7 | 30 дней | - заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);  - копия документа, удостоверяющего личность, либо документа, подтверждающего полномочия заявителя. | На бесплатной основе | Жалобы направляются директору учреждения по адресу: микрорайон «В», дом 5а, телефон (4967)73-60-97;  Заместителю руководителя Администрации: ул. Строителей, д.18а, каб.308 телефон (4967)73-48-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | Юридические и физические лица, либо их уполномоченные представители. |
| 2-8 | 7 рабочих дней | Для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию а) заявление (форма приведена в Приложении № 10 к Регламенту); б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (Приложение № 4 к Регламенту);  В случае обращения по приему Заявления в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории: а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя (Приложение 4 к Регламенту); б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (Приложение № 4 к Регламенту); в) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья); г) документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (Приложение № 4 к Регламенту); В случае обращения по приему Заявления для зачисления на обучение в первый класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории: а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя (документы приведены в Приложении № 4 к Регламенту); б) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья); в) документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (документы приведены в Приложении № 4 к Регламенту); | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Заместителю руководителя Администрации: ул.Строителей, д.18а, каб.308 телефон (4967)73-48-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; Руководителю учреждения. | а) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан;  б) совершеннолетние граждане, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня |
| 2-9 | 7 рабочих дней | - заявление; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документ, подтверждающий полномочия (доверенность для уполномоченного лица). | На бесплатной основе | Жалобы направляются: руководителю учреждения; Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10;  Руководителю учреждения. | Физические и юридические лица. |
| 2-10 | 1 рабочий день | 1) Свидетельство о регистрации Заявителя по месту пребывания; 2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя; 3) Медицинский документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний. | На бесплатной основе | Жалобы направляются: Заместителю руководителя Администрации: ул.Строителей, д.18а, каб.308 телефон (4967)73-48-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10;  Руководителю учреждения. | 1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории Московской области и имеющие регистрацию по месту жительства или месту пребывания в Московской области. 2. Категории лиц, имеющие право на получение Услуги:  2.1. Совершеннолетние граждане;  2.2. Граждане, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан. |
| 2-11 | 1 рабочий день | -Свидетельство о регистрации Заявителя по месту пребывания;  -Документ, удостоверяющий личность Заявителя; -Медицинский документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний; -Фото несовершеннолетнего ребенка 3х4 – 2 шт; -Распоряжение органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном. | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Заместителю руководителя Администрации: ул.Строителей, д.18а, каб.308 телефон (4967)73-48-10;  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10;  Руководителю учреждения. | граждане Российской Федерации иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, зарегистрированных на территории Московской области по месту жительства или месту пребывания |
| 3-1 | 20 рабочих дней |  | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Пущино |
| 3-2 | 60 дней |  | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Пущино. |
| 3-3 | 20 дней |  | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | Физические и юридические лица - собственники, землевладельцы, землепользователи и арендаторы земельных участков, расположенных на территории городского округа. |
| 3-4 | 20 дней |  | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | Юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа. |
| 3-5 | 20 дней |  | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа. |
| 3-6 | 30 рабочих дней |  | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | Муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их членов, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, выполняющих в соответствии с 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок. |
| 3-7 | 30 рабочих дней |  | На бесплатной основе | Жалобы направляются:  Руководителю Администрации по адресу: ул. Строителей, д.18а, каб.222, телефон (4967)73-50-50, 73-26-10; | Администрация, органы Администрации, имеющих статус юридического лица, муниципальных бюджетных и казенных учреждений, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Пущино, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с 44-ФЗ; автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия. |