



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2024 № 1314-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 15.03.2023 № 281-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципально-го образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Павловой Е.А., ОУМИ, Рябых Е.С., МКУ «МФЦ», прокуратуре.

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»
на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)», Закона Оренбургской области от 23 ноября 2005 г. № 2733/489-III-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Закон).

Круг заявителей

2. Заявителями являются обратившиеся в администрацию Сорочинского городского округа Оренбургской области, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 7 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставле-

ния муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Орган местного самоуправления).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги является – Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган).

7. Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) представлен неполный перечень документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;
- 6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 7) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя).

Решение об отказе в приеме запроса (заявления), документов и (или) информации подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к Административному регламенту);
- 3) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях (приложение 3 к Административному регламенту);
- 4) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (приложение 4 к Административному регламенту).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление и содержит следующие реквизиты (номер и дату).

Реестровая модель учета результатов предоставления муниципальных услуг не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ЕПГУ.

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- документа в электронной форме в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе, в МФЦ, или направленного заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;
- документа в электронной форме, направленного по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

10. Результат предоставления муниципальной услуги отображается у заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, при подаче заявления через ЕПГУ, в форме электронного документа.

11. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления услуги в форме электронного документа из личного кабинета на ЕПГУ на личные запоминающие устройства (устройства хранения информации, накопители) с возможностью направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Уполномоченный орган, составляет 30 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня передачи МФЦ заявления в Уполномоченный орган, в случае представления заявителем заявления через МФЦ, составляет 30 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, составляет 30 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

20. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, в МФЦ, на ЕПГУ составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

22. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (далее – МФЦ) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

23. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

24. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: информационная система МФЦ, ЕПГУ.

25. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного между МФЦ и Органом местного самоуправления Соглашения о взаимодействии.

26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Орган местного самоуправления. При авторизации в ФГИС ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представляющего, уполномоченного на подписание заявления.

К электронным документам, представляемым заявителем для получения муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

1) электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

27. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

- 1) принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 2) внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;
- 3) предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;
- 4) снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;
- 5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

28. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Профилирование заявителя

29. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

30. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней.

31. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) решение о предоставлении муниципальной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32. Вариант предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Принем заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Заявитель вправе представить заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, следующими способами:

- 1) в Уполномоченный орган;
- 2) в МФЦ;
- 3) в электронном виде посредством ЕПГУ;
- 4) почтовым отправлением в Орган местного самоуправления.

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме).

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность).

в) согласие на обработку персональных данных;

г) документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи:

копии документов, удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии,

свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии,

копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения;

д) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости: договор найма, договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, договор ренты (пожизненного содержания с иждивением).

нением), свидетельство о праве на наследство по закону, свидетельство о праве на наследство по завещанию, решение суда;

е) копии удостоверений и документов, подтверждающих право гражданина на получение мер социальной поддержки;

ж) иные документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области.

Копии документов представляются одновременно с их подлинниками. После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.

В случае если заявление подается способом почтового отправления, - копии прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть нотариально заверены.

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) свидетельство о рождении ребенка;
- 2) свидетельство о заключении брака;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;
- 4) справка об инвалидности;
- 5) документ об установлении опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;
- 6) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии).

36. Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Уполномоченный орган);

при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись заявителя (его представителя);

при получении заявления и документов посредством почтовой связи – заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность.

37. Уполномоченный орган отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- 1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- 4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

38. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает 1 рабочий день.

39. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть приняты Уполномоченным органом и МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», в следующие органы (организации):

а) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения об инвалидности,

проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

б) органы опеки и попечительства, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;

в) Росреестр:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

г) ФНС России:

сведения о рождении, о заключении брака;

д) МВД России:

документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

е) организации, входящие в государственную, муниципальную, частную систему здравоохранения:

справки, заключения, иные документы.

41. Срок направления межведомственного запроса без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, срок подготовки и направления ответа на такой запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

42. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет - 30 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

43. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) из представленных документов следует, что гражданин не имеет права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок, предусмотренный частью 3 статьи 4 Закона;

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Предоставление результата муниципальной услуги

44. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю) следующими способами:

- в электронной форме в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления муниципальной услуги;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе или в МФЦ;
- заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги - 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

45. Результат муниципальной услуги может быть предоставлен заявителю Уполномоченным органом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

46. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней.

47. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- б) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

48. Вариант предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

49. Заявитель вправе представить заявление и документы. Необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- 1) в Уполномоченный орган;
- 2) в МФЦ;
- 3) в электронном виде посредством ЕПГУ;
- 4) почтовым отправлением в Уполномоченный орган.

50. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме).

Заявление должно содержать:

полное наименование Органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность).

в) согласие на обработку персональных данных;

г) документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи:

копии документов, удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти, свидетельство о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии,

свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии,

копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения;

д) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости: договор найма, договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, договор ренты (пожизненного содержания с иждивением), свидетельство о праве на наследство по закону, свидетельство о праве на наследство по завещанию, решение суда;

е) копии удостоверений и документов, подтверждающих право гражданина на получение мер социальной поддержки;

ж) иные документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по до-

говору социального найма в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области.

Копии документов представляются одновременно с их подлинниками. После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.

В случае если заявление подается способом почтового отправления, - копии прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть нотариально заверены.

51. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) свидетельство о рождении ребенка;
- 2) свидетельство о заключении брака;
- 3) свидетельство о смерти;
- 4) свидетельство о перемене имени;
- 5) свидетельство о расторжении брака;
- 6) справка об инвалидности;
- 7) документ об установлении опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;
- 8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;
- 9) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии).

52. Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

- предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Уполномоченный орган);
- при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись заявителя (его представителя);

при получении заявления и документов посредством почтовой связи – заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность.

53. Уполномоченный орган отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- 1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги (недоверенное, неправильное);
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

54. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает 1 рабочий день.

55. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть приняты Уполномоченным органом и МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

56. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», в следующие органы (организации):

а) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения об инвалидности,

проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

б) органы опеки и попечительства, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;

в) Росреестр:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

г) ФНС России:

сведения о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, о перемене имени;

д) МВД России:

документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

е) организации, входящие в государственную, муниципальную, частную систему здравоохранения:

справки, заключения, иные документы.

57. Срок направления межведомственного запроса без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, срок подготовки и направления ответа на такой запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

58. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет – 20 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

59. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Предоставление результата муниципальной услуги

60. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю) следующими способами:

- в электронной форме в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления муниципальной услуги;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе или в МФЦ;
- заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен заявителю Органом местного самоуправления или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

61. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней.

62. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

63. Вариант предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

64. Заявитель вправе представить заявление и документы. Необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- 1) в Уполномоченный орган;
- 2) в МФЦ;
- 3) в электронном виде посредством ЕПГУ;
- 4) почтовым отправлением в Уполномоченный орган.

65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными

или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме).

Заявление должно содержать:

полное наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу; сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность).

в) согласие на обработку персональных данных.

В случае если заявление подается способом почтового отправления, - копии прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть нотариально заверены.

66. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) свидетельство о рождении ребенка;

2) свидетельство о заключении брака;

3) справка об инвалидности;

4) документ об установлении опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

6) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии).

67. Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Уполномоченный орган);

при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись заявителя (его представителя);

при получении заявления и документов посредством почтовой связи – заверенная в установ-

ленном порядке копия документа, удостоверяющего личность.

68. Уполномоченный орган отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

69. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает 1 рабочий день.

70. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть приняты Уполномоченным органом и МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

71. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», в следующие органы (организации):

а) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения об инвалидности,

проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

б) органы опеки и попечительства, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;

в) Росреестр:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

г) ФНС России:

сведения о рождении, о заключении брака;

д) МВД России:

документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;
сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;
е) организации, входящие в государственную, муниципальную, частную систему здравоохранения:

справки, заключения, иные документы.

72. Срок направления межведомственного запроса без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, срок подготовки и направления ответа на такой запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

73. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет - 2 рабочих дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

74. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Предоставление результата муниципальной услуги

75. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю) следующими способами:

- в электронной форме в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления муниципальной услуги;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе или в МФЦ;
- заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен заявителю Уполномоченным органом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

76. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия решения о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении.

77. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

78. Вариант предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

79. Заявитель вправе представить заявление и документы. Необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- 1) в Уполномоченный орган;
- 2) в МФЦ;
- 3) в электронном виде посредством ЕПГУ;
- 4) почтовым отправлением в Уполномоченный орган.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме).

Заявление должно содержать:

полное наименование Органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность).

в) согласие на обработку персональных данных.

В случае если заявление подается способом почтового отправления, - копии прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть нотариально заверены.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) свидетельство о рождении ребенка;
- 2) свидетельство о заключении брака;
- 3) справка об инвалидности;
- 4) документ об установлении опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

6) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь

в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии).

82. Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Уполномоченный орган);

при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись заявителя (его представителя);

при получении заявления и документов посредством почтовой связи – заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность.

83. Уполномоченный орган отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

84. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает 1 рабочий день.

85. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть приняты Уполномоченным органом и МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

86. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», в следующие органы (организации):

а) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения об инвалидности,

проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

б) органы опеки и попечительства, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;

в) Росреестр:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

г) ФНС России:

сведения о рождении, о заключении брака;

д) МВД России:

документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

е) организации, входящие в государственную, муниципальную, частную систему здравоохранения:

справки, заключения, иные документы.

87. Срок направления межведомственного запроса без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, срок подготовки и направления ответа на такой запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

88. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет - 20 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

89. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Предоставление результата муниципальной услуги

90. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю) следующими способами:

- в электронной форме в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления муниципальной услуги;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе или в МФЦ;
- заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги - 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен заявителю Уполномоченным органом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

91. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Уполномоченным органом в

документах, выданных в результате предоставления муниципальных услуг, заявитель имеет право обратиться в Уполномоченный орган с заявлением (приложение № 8) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Уполномоченный орган рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

92. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

93. Дубликат документа по результатам рассмотрения муниципальной услуги не предусмотрен.

Копию решения, выданного по результатам рассмотрения муниципальной услуги, возможно получить в Уполномоченном органе. Максимальное время выдачи копии решения не превышает 10 рабочих дней.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

94. Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 9). В этом случае ответ заявителю не дается.

Данное заявление необходимо предоставить не позднее 1 рабочего дня, предшествующих дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления, зарегистрированного в течении 1-го дня со дня его поступления в орган местного самоуправления, Уполномоченное должностное лицо принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами

положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами органом местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 2) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области;
- 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Оренбургской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица органа местного самоуправления принимают меры к прекращению допу-

щенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Портале.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае, если заявитель считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих муниципальные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

Жалобы нарушения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и
рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, на Портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Форма
решения о принятии на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа
местного самоуправления

РЕШЕНИЕ
о принятии граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____

N _____

В соответствии со [ст. 52](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, со [ст. 5](#) Закона Оренбургской области от 23.11.2005 N 2733/489-III-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", на основании заявления от _____:

принять _____ на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по категории " _____ " с составом семьи _____ человека.

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма
решения об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
"Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях"

Дата _____ N _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ и
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов, в соответствии с _____

(наименование нормативного правового акта)

принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги, по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---|---|---|
| | не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя | Указываются основания такого вывода |
| | из представленных документов следует, что гражданин не имеет права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Указываются основания такого вывода |
| | не истек срок, предусмотренный частью 3 статьи 4 Закона | Указываются основания такого вывода |
| | ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об | Указываются основания такого вывода |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | |
| | документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |
| | представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Указываются основания такого вывода |

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

| | | |
|---|--------------------|--------------------------------|
| _____ (должность сотрудника органа власти, принявшего решение) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
|---|--------------------|--------------------------------|

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Форма
уведомления об учете граждан,
нуждающихся в жилых помещениях

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Согласно _____
(реквизиты решения главы муниципального образования)

Вы приняты на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении с составом
семьи _____ человек(а):

1. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

по категории _____
(указать категорию в соответствии

_____ с [частью 4 статьи 7](#) Закона Оренбургской области от 23.11.2005
N 2733/489-III-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета
граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по
договорам социального найма")

Номер Вашего учетного дела - _____.

(руководитель структурного подразделения муниципального образования или должностное лицо, ответственное за учет)
М.П.

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

Форма
уведомления о снятии с учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о снятии с учета граждан, нуждающихся
в жилых помещениях

Дата _____ N _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____
информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях:

ФИО заявителя

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(фамилия, имя, отчество)
от гражданина (ки) _____,

(фамилия, имя, отчество) проживающего
(ей) по адресу: индекс, _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан) _____,

тел. дом: _____, сот: _____,
№ страхового свидетельства _____
эл.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,
предоставляемом по договору социального найма, по категории

в связи с _____

(указать причину постановки на учёт*)

* Причины: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью
жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в
помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из
которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при
которой совместное проживание невозможно.

Состав семьи:

1. Заявитель _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
2. Супруг(а) _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
3. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись заявителя)

☐ готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности) лично, в электронной форме (посредством направления в личный кабинет заявителя) (нужное подчеркнуть);

☐ прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС _____ - _____ - _____ - _____

☐ прошу произвести регистрацию в ЕСИА;

☐ прошу подтвердить регистрацию учетной записи в ЕСИА);

☐ прошу восстановить доступ в ЕСИА (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

«_____» _____ 20____ г.

Заявление с прилагаемыми документами принято и зарегистрировано в книге регистрации заявлений иных категорий граждан о принятии на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма под № _____.

Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

Специалист ГАУ «МФЦ» _____

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

Заместитель главы администрации _____

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги "Принятие на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

Дата _____ N

По результатам рассмотрения заявления от _____ N

и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

| N пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|---|---|
| | Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| | Представленные документы утратили силу на момент | Указывается исчерпывающий перечень документов, |

| | обращения за услугой | утративших силу |
|--|---|---|
| | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| | Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника
органа власти,
принявшего решение)

подпись

расшифровка подписи

"__" _____ 20__ г.

М.П.

**Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--|-------------------|---|
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | | |
| 1. | Цель обращения? | 1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 2. Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения; 3. Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения; 4. Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения |
| Результат услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» | | |
| 1. | Цель обращения? | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах |

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

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|--|---|
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | |
| 1. | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 2. | Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения |
| 3. | Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения |
| 4. | Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения |
| Результат услуги, за которым обращается заявитель, - «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» | |
| 5. | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(полное наименование Уполномоченного органа)
от гражданина (ки) _____, (фамилия,
имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу: индекс,

паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

тел. дом: _____, сот: _____,
№ страхового свидетельства _____
эл.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку, допущенную в выдаче результата
предоставления муниципальной услуги в документах

К заявлению прилагаю следующие документы:

(подпись, дата)

Приложение 9
к Административному регламенту

КОМУ: _____

(наименование органа местного самоуправления)

ОТ КОГО: _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления без рассмотрения

Прошу оставить заявление от _____ № _____ без рассмотрения.

(подпись, дата)



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.09.2024 № 1333-п

О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 20.04.2020 № 642-п «Об утверждении реестров мест накопления твердых коммунальных отходов на территории Сорочинский городской округ Оренбургской области» (в редакции постановлений от 01.10.2020 № 2364-п, от 13.10.2021 № 1498-п, от 27.05.2022 № 734-п, от 08.11.2022 № 1599-п, от 21.11.2022 № 1642-п, от 31.07.2023 № 1011-п)

На основании Федерального закона от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение их реестра», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 20.04.2020 № 642-п (в редакции постановлений от 01.10.2020 № 2364-п, от 13.10.2021 № 1498-п, от 27.05.2022 № 734-п, от 08.11.2022 №1599-п, от 21.11.2022 №1642-п, от 31.07.2023 №1011-п), следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Реестр мест накопления твердых коммунальных отходов на территории города Сорочинска Сорочинского городского округа Оренбургской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

1.2. Приложение № 2 «Реестр мест накопления твердых коммунальных отходов на территории сельских населенных пунктов Сорочинского городского округа Оренбургской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 2;

1.3. Приложение № 3 «Реестр мест (площадок) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 3;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа по оперативному управлению муниципальным хозяйством Богданова А.А.

3. Постановление выступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области и сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru/>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Богданову А.А., Управлению ЖКХ, МБУ «Муниципальное хозяйство», Зениной И.В., Рябых Е.С., прокуратуре

Регистр мест нахождения торговых компаний, состоящих на территории городов Сорочинска, Сорочинского городского округа Орловской области

| № п/п | Наименование места (компания) нахождения торгового предприятия ТКО | Данные о владельцах мест (компания) нахождения торгового предприятия ТКО | | | | Данные о владельцах мест (компания) нахождения торгового предприятия ТКО | | | | Данные о владельцах мест (компания) нахождения торгового предприятия ТКО | | | | Данные об объектах недвижимости, находящихся на территории торгового предприятия ТКО | | |
|-------|--|--|---|--|--------------------------------|--|--|--------------------------------|---|--|---|---|--|--|------------------------------------|---------|
| | | Адрес | Идентификационный номер торгового предприятия ТКО | Наименование торгового предприятия ТКО | Наименование юридического лица | Идентификационный номер торгового предприятия ТКО | Наименование торгового предприятия ТКО | Наименование юридического лица | Идентификационный номер торгового предприятия ТКО | Наименование торгового предприятия ТКО | Наименование юридического лица | Идентификационный номер торгового предприятия ТКО | Наименование торгового предприятия ТКО | | Наименование юридического лица | |
| 1 | 2-ой микрорайон (г.о.ч. "Парнас") | 2-ой микрорайон (г.о.ч. "Парнас") | 53,4026127 | Бетон | 9 | 7 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 05396,64953 05398,33997 05392,1 | МКД, УЛ |
| 2 | ул. Карла Маркса, 235 А | ул. Карла Маркса, 235 А | 53,115742 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 07353,87752 07383,85923 06227 | УЛ |
| 3 | ул. Карла Маркса, 213 | ул. Карла Маркса, 213 | 53,1307978 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 07569,42927 07786,47748 07976 | МКД |
| 4 | ул. Карла Маркса, 215 | ул. Карла Маркса, 215 | 53,1276147 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 07784,87751 07865,29057 1,646,6136 | МКД |
| 5 | ул. Карла Маркса, 183 | ул. Карла Маркса, 183 | 53,1342402 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 07865,29057 07888 | МКД |
| 6 | ул. Карла Маркса, 191 | ул. Карла Маркса, 191 | 53,1314751 | Бетон | 9 | 4 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 07892,47894 07901,37953 | МКД |
| 7 | ул. Меховская, 207 Б | ул. Меховская, 207 Б | 53,145644 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 07898,47899 1,646,6136 | МКД, УЛ |
| 8 | ул. Болотова, 3 А | ул. Болотова, 3 А | 53,15544361 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 03321,63328 03322 | УЛ |
| 9 | ул. Болотова, 9 | ул. Болотова, 9 | 53,15404279 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 03321,63328 03322 | УЛ |
| 10 | ул. Болотова, 16 | ул. Болотова, 16 | 53,15780354 | Бетон | 6 | 2 | 0,64 | Многоэтапное строительство | Орловская область, Орловский район | 40190 Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | Орловская область, Орловский район, ул.Сорочинская, 1 | - | - | - | 03328,63329 | УЛ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------|------------|---------|---|---|------|--|--------------|---|---|---|---|---|--|----|
| 41 | ул. Коммуна, 5 | ул. Коммуна, 5 | 52,4475325 | 53,1260826 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 07,727 0796 07907 | УЛ |
| 42 | ул. Коммуна, 15 | ул. Коммуна, 15 | 52,4483714 | 53,123753 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 03,171 0529 07577 | УЛ |
| 43 | ул. Коммуна, 23 | ул. Коммуна, 23 | 52,4490947 | 53,1288407 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 03,211 0759 07577 | УЛ |
| 44 | ул. Коммуна, 28 | ул. Коммуна, 28 | 52,4501269 | 53,1194052 | Брус | 6 | 2 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 07,098 0758 | УЛ |
| 45 | ул. Кураган, 17 | ул. Кураган, 17 | 52,4972618 | 53,1266087 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 06,228 0756 06,228 0607 1 дом 6х16 | УЛ |
| 46 | ул. Товарищ, 47 | ул. Товарищ, 47 | 52,4813008 | 53,1144932 | Бетон | 6 | 4 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 03,345 0336 | УЛ |
| 47 | ул. Нарядина, 59 | ул. Нарядина, 59 | 52,4547921 | 53,1262965 | Бетон | 6 | 2 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 02,588 0269 | УЛ |
| 48 | ул. Аксеновский (назван "Курган") | ул. Аксеновский (назван "Курган") | 52,445099 | 53,124492 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 07,984 0767 07,985 0778 03314 | УЛ |
| 49 | ул. Антоновский, 18 | ул. Антоновский, 18 | 52,4972809 | 53,1264628 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 07,727 0754 07908 | УЛ |
| 50 | ул. Мясоедская, 15 | ул. Мясоедская, 15 | 52,4373284 | 53,1569258 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 06,021 0609 06,021 0636 06067 | УЛ |
| 51 | ул. Косовский (назван "Руса") | ул. Косовский (назван "Руса") | 52,4301061 | 53,1575535 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 06,035 0679 06,035 0636 06757 | УЛ |
| 52 | ул. Нарядина, 231 | ул. Нарядина, 231 | 52,41379064 | 53,1707669 | Асфальт | 6 | 2 | 0,64 | Минимум наливной бетон Среднее значение по результатам испытаний Определяющий фактор | НЭС/02/14548 | 41/100 Определяющее сечение с.Среднее, з.С.Среднее, 1 | - | - | - | - | 06,148 06261 | УЛ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|---------------------------------|-------------|-------------|-------|---|---|------|---|---------------|--|---|---|---|---|---|--|-----|-----|
| а | ул. Привокзальная, 1 | ул. Привокзальная, 1 | 52,4270916 | 53,1526388 | Бетон | 6 | 2 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 060925 06143 | МКУ | УЛ |
| б | ул. Привокзальная, 14 | ул. Привокзальная, 14 | 52,4300242 | 53,14753894 | Грунт | 6 | 6 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 062325 06231 03146 06109 06071 02174 | УЛ | УЛ |
| в | ул. Луговая, 11 (бизнес-центр) | ул. Луговая, 11 (бизнес-центр) | 52,42839 | 53,28074 | Грунт | 6 | 2 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 00934 06936 | УЛ | УЛ |
| г | ул. Луговая, 5 (дворовый) | ул. Луговая, 5 (дворовый) | 52,428202 | 53,210139 | Грунт | 6 | 2 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 00931 06933 | УЛ | УЛ |
| д | ул. Орская, 1 (многоквартирный) | ул. Орская, 1 (многоквартирный) | 52,4402799 | 53,13662744 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 07855 07856 07887 07886 07884 | МКУ | МКУ |
| е | ул. Гусева, 2 (ЮС-А, 69) | ул. Гусева, 2 (ЮС-А, 69) | 52,4402560 | 53,1366174 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 07971 07969 06326 | УЛ | УЛ |
| ж | ул. Шаляпина, 1/1 | ул. Шаляпина, 1/1 | 52,4319798 | 53,14093422 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 07979 07981 06483 | УЛ | УЛ |
| з | ул. Галкина, 54А | ул. Галкина, 54А | 52,43199003 | 53,13360828 | Бетон | 9 | 4 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 07983 07969 07988 07982 | УЛ | УЛ |
| и | Кузнецкий переулок, 9 | Кузнецкий переулок, 9 | 52,44062369 | 53,16718801 | Бетон | 9 | 4 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 06097 06091 07228 | МКУ | МКУ |
| о | ул. Восточная, 1 (бизнес-центр) | ул. Восточная, 1 (бизнес-центр) | 52,41990274 | 53,14904266 | Бетон | 9 | 4 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 06315 06317 03147 06276 | МКУ | МКУ |
| п | ул. Лермонтова, 26 | ул. Лермонтова, 26 | 52,4389812 | 53,15155537 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 03448 03449 05447 | УЛ | УЛ |
| р | ул. Лермонтова, 69 | ул. Лермонтова, 69 | 52,43200071 | 53,14777841 | Грунт | 6 | 2 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 06091 06094 | УЛ | УЛ |
| с | ул. Лермонтова, 69 | ул. Лермонтова, 69 | 52,43279211 | 53,1450912 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Материалы каменного строительства (Средствозащитный слой) | 05260211 4648 | 40 1900 Оформление фасада (Средствозащитный слой) | - | - | - | - | - | 06093 06093 06098 | УЛ | УЛ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|------------|------------|-------|---|---|------|---|----------------|---|---|---|---|---|--|-----|
| 102 | Пересечение ул. Вулканов, 5 ул. Фрунзе | Пересечение ул. Копылова ул. Фрунзе | 52,4100746 | 53,1625024 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 602,40/602,37 027,29/620,97 40/30 | ул. |
| 103 | ул. Ифтимов, 5 | ул. Ифтимов, 5 | 52,415142 | 53,166578 | Грунт | 9 | 4 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 64,71/620,95 626,98/634,54 | ул. |
| 104 | ул. Копытовский, 1 А | ул. Копытовский, 1 А | 52,415343 | 53,167822 | Грунт | 9 | 4 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 62,54/620,95 627,63/627,63 | ул. |
| 105 | ул. Лавина, 1 А | ул. Лавина, 1 А | 52,412491 | 53,170022 | Грунт | 9 | 4 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 63,79/634,66 634,67/644,52 | ул. |
| 106 | 35/ Мельничиха, 28 | ул. Мельничиха, 28 | 52,425195 | 53,180723 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 639,50/639,89 630,51 | ул. |
| 107 | Пересечение ул. Пролетарская - ул. Мягкова | Пересечение ул. Пролетарская - ул. Мягкова | 52,429774 | 53,181469 | Бетон | 9 | 7 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 635,30/630,53 639,54/632,59 630,52 | ул. |
| 108 | ул. Орбурговская, 31 | ул. Орбурговская, 31 | 52,426405 | 53,182665 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 639,55/639,56 630,57 | ул. |
| 109 | Пересечение ул. Пролетарская - ул. Урицкого | Пересечение ул. Пролетарская - ул. Урицкого | 52,429774 | 53,181469 | Бетон | 9 | 4 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 635,31/639,18 639,19/630,17 | ул. |
| 120 | Пересечение ул. Железнодорожная - ул. Ситтария | Пересечение ул. Железнодорожная - ул. Ситтария | 52,429016 | 53,184623 | Грунт | 9 | 5 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 634,96/634,93 635,01/634,42 634,95 | ул. |
| 121 | ул. Ветина, 16 (Остановка) | ул. Ветина (Остановка) | 52,42212 | 53,182393 | Бетон | 9 | 4 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 635,02/634,98 634,97/634,91 | ул. |
| 122 | ул. Ташлиевская, 7-9 | ул. Ташлиевская, 7-9 | 52,390006 | 53,182529 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 638,48/634,77 634,45 | ул. |
| 123 | ул. Ташлиевская, 19 | ул. Ташлиевская, 19 | 52,390129 | 53,182626 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба коммунального хозяйства г. Улан-Удэ» Организационно- финансовый отдел | 10/50/021/1548 | 40/1300 Организационно- финансовый отдел 3,5/5,0 кв. метра, 1 | - | - | - | - | 638,46/634,44 630,31 | ул. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----------|----------|-------|---|---|------|---|----------------|--|---|---|---|---|---|--|-----|
| 160 | Пересечение пер. Восточный - ул. Коммунальная | Пересечение пер. Восточный - ул. Коммунальная, 20 А | 52,417409 | 52,12732 | Грунт | 9 | 4 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,4779 0,4777 0,4800 0,478 | УЛ |
| 161 | | ул. Коммунальная, 20 А | 52,41636 | 52,12697 | Грунт | 9 | 4 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,4755 0,4751 0,4779 0,473 | УЛ |
| 162 | Пересечение пер. Матвеев - ул. Березина, 27 | Пересечение пер. Матвеев - ул. Березина, 27 | 52,41775 | 52,13095 | Бетон | 9 | 4 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,4765 0,4765 0,4857 0,4809 | УЛ |
| 163 | | з.з. Урицкого, 34 | 52,41487 | 52,12889 | Грунт | 6 | 2 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,4602 0,4643 0,4640 0,460 | УЛ |
| 164 | | з.з. Суварина, 19 | 52,39066 | 52,17242 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,4856 0,4857 0,4855 | УЛ |
| 165 | | з.з. Тополева, 23 | 52,45576 | 52,11896 | Грунт | 9 | 4 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,4416 0,4440 0,4475 0,4439 | УЛ |
| 166 | | з.з. Мамонтова, 25 | 52,39797 | 52,17756 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,5252 0,5252 0,5136 | УЛ |
| 167 | | з.з. Прохладитских, 40 | 52,41570 | 52,12866 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,7905 0,6468 0,6461 | УЛ |
| 168 | 2-ой микрорайон, 16 | 2-ой микрорайон, 16 | 52,40615 | 52,16266 | Бетон | 9 | 4 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,6232 0,6235 0,6237 0,6236 | МБЛ |
| 169 | | з.з. Орская (с/с баран) | 52,43608 | 52,13638 | Грунт | 6 | 2 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,3317 0,3146 | УЛ |
| 170 | з.з. Красноармейских, 61 (ИРБ) | з.з. Красноармейских, 61 (ИРБ) | 52,43469 | 52,14918 | Бетон | 9 | 5 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,6975 0,6954 0,6280 0,6953 0,6179 | УЛ |
| 171 | Тупиковый переулок (наименование) | Тупиковый переулок (наименование) | 52,42688 | 52,15270 | Грунт | 6 | 2 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,6216 0,6217 | УЛ |
| 172 | пер. Маршалы, 1 | пер. Маршалы, 1 | 52,391015 | 52,18225 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Материалы основания: асфальтобетонная дорожная одежда, асфальтобетонный слой, толщина 10 см | ИЗ-50402114548 | 4-9100 Ориентировка на Стороннюю, з.С. Сторонняя, 1 | - | - | - | - | - | 0,6258 0,6266 0,6267 | УЛ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-----------|---------|-------|-----|------|---|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------------------|---------|
| 10 | ул. Железнодорожная, 19 б | ул. Железнодорожная, 19 б | 52,420013 | 53,121204 | Грунт | 9 | 5 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 6021180214 60215 80852 | ЧЛ |
| 104 | ул. Карла Маркса, 256 | ул. Карла Маркса, 256 | 52,480033 | 53,108435 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 53095 2 644 025 N | ЧЛ |
| 105 | ул. Карла Маркса, 258 | ул. Карла Маркса, 258 | 52,45017 | 53,108207 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 06346 62509 06345 | ЧЛ |
| 106 | ул. Ломоносова, 36 | ул. Ломоносова, 36 | 52,300954 | 53,179182 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 60 | ЧЛ |
| 107 | ул. Звездный, 11 | ул. Звездный, 11 | 52,461368 | 53,108489 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 03108 00107 03109 | МКЛ, ЧЛ |
| 108 | ул. Крылья | ул. Крылья | 52,412889 | 53,165446 | Бетон | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 60 | ЧЛ |
| 109 | 2-ой микрорайон, 14 | 2-ой микрорайон, 14 | 52,402332 | 53,165996 | Бетон | 9 | 4 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 60 | МКЛ |
| 110 | ул. Звездный, 1 | ул. Звездный, 1 | 52,420066 | 53,121666 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 60 | ЧЛ |
| 111 | ул. Крылья, 23 | ул. Крылья, 23 | 52,400448 | 53,121788 | Асфальт | 4 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 60 | ЧЛ |
| 112 | ул. Бурулукская, 23 | ул. Бурулукская, 23 | 52,433786 | 53,180975 | Асфальт | 4 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 60 | ЧЛ |
| 113 | ул. Ломоносова (Многоэтажный завод) | ул. Ломоносова (Многоэтажный завод) | 52,444458 | 53,182666 | Асфальт | 9 | 3 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | 60 | ЧЛ |
| - | - | - | - | - | - | 11390 | 611 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Служба городского хозяйства» | 102540114548 | 447000 Организационно-методический отдел | - | - | - | - | - | - | МКЛ, ЧЛ |

Ресурсы мест нахождения вездных коммунальных объектов на территории сельских населенных пунктов Смирновского городского округа Оренбургской области

| № п/п | Наименование населенного пункта (наименование ТКО) | Данные о населенном пункте (наименование ТКО) | | | | Данные о местонахождении вездных коммунальных объектов (наименование ТКО) | | | | Данные об объектах недвижимости (наименование ТКО) | | | | Данные об объектах недвижимости (наименование ТКО) |
|-------|--|---|---------------------------|-----------|-----------------|---|-----------------|-----------------|---|--|------------------------------------|-----------------|------------------------------------|--|
| | | Адрес | Географические координаты | | Исходные данные | Исходные данные | Исходные данные | Исходные данные | Данные об объектах недвижимости (наименование ТКО) | | | | | |
| | | | Долгота | Широта | | | | | Исходные данные | Исходные данные | Исходные данные | Исходные данные | Исходные данные | |
| 1 | с. Басалышка, ул. Курская, 56 | с. Басалышка, ул. Курская, 56 | 52,646080 | 52,996664 | Грунт | 10 | 3 | 0,64 | Муниципальное образование Смирновского городского округа Оренбургской области, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 |
| 2 | с. Басалышка, ул. Молодежная, 18 | с. Басалышка, ул. Молодежная, 18 А | 52,644021 | 53,003361 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование Смирновского городского округа Оренбургской области, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 |
| 3 | с. Басалышка, ул. Молодежная, 18 А | с. Басалышка, ул. Молодежная, 18 А | 52,646080 | 53,006538 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование Смирновского городского округа Оренбургской области, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 |
| 4 | с. Басалышка, ул. Курская, 82 | с. Басалышка, ул. Курская, 82 | 52,645711 | 53,011093 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование Смирновского городского округа Оренбургской области, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 |
| 5 | с. Березина, ул. Молодежная, 9 | с. Березина, ул. Молодежная, 9 | 52,648608 | 52,991534 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование Смирновского городского округа Оренбургской области, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 |
| 6 | с. Березина, ул. Светлая, 1 | с. Березина, ул. Светлая, 1 | 52,652290 | 53,063838 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование Смирновского городского округа Оренбургской области, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 |
| 7 | с. Ивановка, ул. Светлая, 32 | с. Ивановка, ул. Светлая, 32 | 52,640733 | 53,057809 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование Смирновского городского округа Оренбургской области, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 |
| 8 | с. Янгарино, ул. Орошная, 16 А | с. Янгарино, ул. Орошная, 16 А | 52,575750 | 53,290800 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование Смирновского городского округа Оренбургской области, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 |
| 9 | с. Янгарино, ул. Лесная, 36 | с. Янгарино, ул. Лесная, 36 | 52,574670 | 53,033417 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование Смирновского городского округа Оренбургской области, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | 41/900 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 | Оренбургская область, ул.Светлая,1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----------|------------|-------|---|---|------|---|--------------|---|---|---|---|---|---------|
| 22 | пос. Октябрьский, ул. Октябрьская, 8 | пос. Октябрьский, ул. Октябрьская, 4 | 52,390287 | 53,29334 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 23 | пос. Октябрьский, ул. Октябрьская, 24 | пос. Октябрьский, ул. Октябрьская, 34 | 52,39742 | 53,341705 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 24 | пос. Октябрьский, ул. Октябрьская, 14 | пос. Октябрьский, ул. Октябрьская, 14 | 52,380958 | 53,341168 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | MAX Q/L |
| 25 | пос. Войковский, ул. Энергетиков, 5 | пос. Войковский, ул. Энергетиков, 5 | 52,254377 | 53,150428 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 26 | пос. Войковский, ул. Хлебная, 2 | пос. Войковский, ул. Хлебная, 2 | 52,253360 | 53,149705 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 27 | пос. Войковский, ул. Заряжная, 1 | пос. Войковский, ул. Заряжная, 1 | 52,253789 | 53,147629 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 28 | пос. Войковский, ул. Путьяна, 1 | пос. Войковский, ул. Путьяна, 1 | 52,251815 | 53,147197 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 29 | пос. Войковский, Самарская, 5 А | пос. Войковский, Самарская, 5 А | 52,251135 | 53,140308 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 30 | пос. Войковский, ул. Энергетиков, 1 | пос. Войковский, ул. Энергетиков, 1 | 52,251632 | 53,145282 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 31 | пос. Войковский, ул. Победы, 10 А | пос. Войковский, ул. Победы, 10 А | 52,252536 | 53,1456805 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 32 | пос. Войковский, ул. Школьная, 2 | пос. Войковский, ул. Школьная, 2 | 52,252373 | 53,146856 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |
| 33 | пос. Войковский, ул. Олега Сулакшина, 1 | пос. Войковский, ул. Олега Сулакшина, 1 | 52,248932 | 53,149335 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное объемное содержание переходящего кварца Опытный образец | 102580211458 | 440900 Опытный образец, г.Саратов, 35,5 лет, класс, I | - | - | - | - | Q/L |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------|-------|---|---|------|--|---------------|---|---|---|---|---|----------|
| 82 | с. Гавалески, ул. Молодежная, 18 | с. Гавалески, ул. Молодежная, 18 | 52,273774 | 53,449961 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | МАК: 9,1 |
| 83 | с. Гавалески, ул. Молодежная, 20 | с. Гавалески, ул. Молодежная, 20 | 52,273161 | 53,480306 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | МАК: 9,1 |
| 84 | с. Гавалески, ул. Молодежная, 22 А | с. Гавалески, ул. Молодежная, 22 А | 52,265239 | 53,480264 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | МАК: 9,1 |
| 85 | с. Гавалески, ул. Молодежная, 33 | с. Гавалески, ул. Молодежная, 33 | 52,261744 | 53,480500 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | 9,1 |
| 86 | с. Гавалески, ул. Решина, 126 | с. Гавалески, ул. Решина, 126 | 52,264140 | 53,448226 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | 9,1 |
| 87 | с. Гавалески, ул. Молодежная, 42 | с. Гавалески, ул. Молодежная, 42 | 52,260162 | 53,480559 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | 9,1 |
| 88 | с. Гавалески, ул. Решина, 160 | с. Гавалески, ул. Решина, 160 | 52,258609 | 53,480146 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | 9,1 |
| 89 | с. Гавалески, ул. Решина, 186 | с. Гавалески, ул. Решина, 186 | 52,255000 | 53,483039 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | 9,1 |
| 90 | с. Слободки, ул. Степная, 3 | с. Слободки, ул. Степная, 3 | 52,339652 | 53,495041 | Бетон | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | 9,1 |
| 91 | с. Слободки, ул. Новая, 1 | с. Слободки, ул. Новая, 1 | 52,340066 | 53,493025 | Бетон | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | 9,1 |
| 92 | с. Слободки, ул. Слободская, 8 | с. Слободки, ул. Слободская, 8 | 52,336649 | 53,495085 | Бетон | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | 9,1 |
| 93 | пос. Решина, ул. Фрунзе, 3 | пос. Решина, ул. Фрунзе, 3 | 52,347887 | 53,480116 | Бетон | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное количество объектов в квартале | 1025802114548 | 440900 Оперируется в 8-м квартале, 1 | - | - | - | - | 9,1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|--------|---|---|------|--|---------------|--|---|---|---|---|----|
| 94 | пос. Ромашо, ул. Фадеева, 22 | пос. Ромашо, ул. Фадеева, 22 | 53,348877 | 53,487259 | Бегун | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 95 | пос. Ромашо, ул. Фадеева, 49 | пос. Ромашо, ул. Фадеева, 49 | 53,340645 | 53,486702 | Бегун | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 96 | с. Матвеевка, ул. Центральная, 11 | с. Матвеевка, ул. Центральная, 11 | 53,163341 | 53,194567 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 97 | с. Матвеевка, ул. Центральная, 46 | с. Матвеевка, ул. Центральная, 46 | 53,155162 | 53,187943 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 98 | с. Матвеевка, ул. Заречная, 101 | с. Матвеевка, ул. Заречная, 101 | 53,155592 | 53,184109 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 99 | с. Матвеевка, ул. Заречная, 91 | с. Матвеевка, ул. Заречная, 91 | 53,158686 | 53,185246 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 100 | с. Матвеевка, ул. Центральная, 56 | с. Матвеевка, ул. Центральная, 56 | 53,152622 | 53,185344 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 101 | с. Матвеевка, ул. Центральная, 74 | с. Матвеевка, ул. Центральная, 74 | 53,150745 | 53,183741 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 102 | с. Матвеевка, ул. Школьная, 73 | с. Матвеевка, ул. Школьная, 73 | 53,148716 | 53,186812 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 103 | с. Матвеевка, ул. Заречная, 160 | с. Матвеевка, ул. Заречная, 160 | 53,151090 | 53,178812 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 104 | с. Алексеевка, ул. Молодежная, 43 | с. Алексеевка, ул. Молодежная, 43 | 53,212846 | 53,122861 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |
| 105 | с. Алексеевка, ул. Молодежная, 57 | с. Алексеевка, ул. Молодежная, 57 | 53,208522 | 53,119277 | Группа | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Серебрянское» городского округа Пермский край | И025602114548 | 44-й округ Организованная преступная группа, совершающая преступления в сфере экономики, 1 | - | - | - | - | УИ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----------|-----------|-------|---|---|------|--|---------------|--|---|---|---|---|----|
| 130 | с. Николаевка, ул. Центральная, 221 | с. Николаевка, ул. Центральная, 221 | 55,502491 | 52,097429 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 131 | с. Николаевка, ул. Центральная, 169 | с. Николаевка, ул. Центральная, 169 | 55,502100 | 52,095819 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 132 | с. Николаевка, ул. Центральная, 125 | с. Николаевка, ул. Центральная, 125 | 55,502707 | 53,001602 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 133 | с. Николаевка, ул. Центральная, 107 | с. Николаевка, ул. Центральная, 107 | 55,502902 | 53,004562 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 134 | с. Николаевка, ул. Центральная, 38 | с. Николаевка, ул. Центральная, 38 | 55,502654 | 53,011848 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 135 | с. Николаевка, ул. Центральная, 27 | с. Николаевка, ул. Центральная, 27 | 55,500468 | 53,017781 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 136 | п. Никольск, Переславский ул. Некрасов - ул. Юная | п. Никольск, Переславский ул. Некрасов - ул. Юная | 55,451285 | 53,097587 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 137 | п. Никольск, ул. Урашиный, 3 | п. Никольск, ул. Урашиный, 3 | 55,454010 | 53,100081 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 138 | п. Никольск, ул. Некрасов, 18 | п. Никольск, ул. Некрасов, 18 | 55,454646 | 53,095270 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 139 | п. Никольск, ул. Спортивная, 19 | п. Никольск, ул. Спортивная, 19 | 55,454646 | 53,102841 | Грунт | 8 | 3 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 140 | с. Ураин, ул. Зеленин, 3 | с. Ураин, ул. Зеленин, 3 | 55,529168 | 53,086825 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 141 | с. Ураин, ул. Зеленин, 21 | с. Ураин, ул. Зеленин, 21 | 55,525822 | 53,073240 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование городского округа Переславский район | И055002114548 | 44-0900 Организация г.г. Сергиевское, п.п. Сергиевское, 1 | - | - | - | - | №1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|-------|---|---|------|--|----------------|--------|--|---|---|---|---|---------|
| 184 | с. Ровинский, ул. Мичуринская, 7 | с. Ровинский, ул. Мичуринская, 7 | 52,608574 | 52,604206 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 185 | с. Ровинский, ул. Горького, 4 | с. Ровинский, ул. Горького, 4 | 52,609784 | 52,609125 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 186 | с. Ровинский, ул. Тополиная, 10 | с. Ровинский, ул. Тополиная, 10 | 52,702226 | 52,698302 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 187 | ул. Сарыбашов, ул. Советская, 11 | ул. Сарыбашов, ул. Советская, 11 | 52,723999 | 53,014557 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 188 | с. Махала, ул. Курганная, 11 | с. Махала, ул. Курганная, 11 | 52,672560 | 52,865100 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 189 | п. Ровинский, ул. Степная, 1 | п. Ровинский, ул. Степная, 1 | 52,451240 | 53,302388 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 190 | п. Ровинский, ул. Мирая, 2 | п. Ровинский, ул. Мирая, 2 | 52,450220 | 53,303599 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 191 | п. Ровинский, ул. Дворянская, 1 | п. Ровинский, ул. Дворянская, 1 | 52,449068 | 53,304806 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 192 | п. Ровинский, ул. Советская, 102 | п. Ровинский, ул. Советская, 102 | 52,435027 | 53,350877 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 193 | п. Ровинский, ул. Советская, 80 | п. Ровинский, ул. Советская, 80 | 52,433675 | 53,336706 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 194 | п. Ровинский, ул. Славная, 1 | п. Ровинский, ул. Славная, 1 | 52,431556 | 53,336106 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | ул |
| 195 | п. Ровинский, ул. Юбилейная, 2 | п. Ровинский, ул. Юбилейная, 2 | 52,432750 | 53,332989 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Минимальное количество объектов в Сервисном центре | 10258023114548 | 440900 | Оперирующая организация, расположенная в с.с. Сергеевка, 1 | - | - | - | - | МКЗ, ул |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------|-------|---|---|------|---|---------------|---|---|---|---|---|----|
| 166 | п. Рошнинский, ул. Чару-Оулан, 5 | п. Рошнинский, ул. Чару-Оулан, 5 | 55,431480 | 53,339658 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 167 | п. Рошнинский, ул. Молодежная, 24 | п. Рошнинский, ул. Молодежная, 24 | 55,428146 | 53,324061 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 168 | п. Рошнинский, ул. Юбилейная, 20 | п. Рошнинский, ул. Юбилейная, 20 | 55,429423 | 53,329049 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 169 | п. Рошнинский, ул. Советская, 2 | п. Рошнинский, ул. Советская, 2 | 55,425754 | 53,327283 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 170 | п. Рошнинский, ул. Советская, 37 | с. Рошнинский, ул. Советская, 37 | 55,427818 | 53,330464 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 171 | п. Рошнинский, ул. Восточная, 9 | п. Рошнинский, ул. Восточная, 9 | 55,428119 | 53,334020 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 172 | п. Рошнинский, ул. Советская, 20 А | п. Рошнинский, ул. Советская, 20 А | 55,423122 | 53,334979 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 173 | п. Рошнинский, ул. Советская, 1 | п. Рошнинский, ул. Советская, 1 | 55,421902 | 53,333466 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 174 | с. Толкамя, ул. Октябрьская, 47 | с. Толкамя, ул. Октябрьская, 47 | 55,568396 | 53,327645 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 175 | с. Толкамя, ул. Октябрьская, 31 | с. Толкамя, ул. Октябрьская, 31 | 55,564763 | 53,327074 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 176 | с. Толкамя, ул. Иловай, 33 | с. Толкамя, ул. Иловай, 33 | 55,564673 | 53,327477 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |
| 177 | с. Толкамя, ул. Иловай, 23 | с. Толкамя, ул. Иловай, 23 | 55,563192 | 53,325208 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Муниципальное образование «Сорочинское городское поселение Орехово-Зуевский район области | И025602114548 | 461900 Орехово-Зуевский район, г. Сорочинское, п.С.С. Сорочинское, 1 | - | - | - | - | №1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|-------|---|---|------|---|---------------|---|---|---|---|---|---|----|
| 176 | с. Толкачевка, ул. Исаева, 20 | с. Толкачевка, ул. Исаева, 20 | 53,561461 | 53,172983 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Мушкетерское объединение Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 177 | с. Толкачевка, ул. Овдарицына, 6 | с. Толкачевка, ул. Овдарицына, 6 | 53,562316 | 53,177440 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Мушкетерское Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 180 | с. Толкачевка, ул. Исаева, 6 | с. Толкачевка, ул. Исаева, 6 | 53,567309 | 53,173012 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетерское объединение Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 181 | с. Толкачевка, ул. Фадеева, 7 | с. Толкачевка, ул. Фадеева, 7 | 53,568771 | 53,176081 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Мушкетерское Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 182 | с. Толкачевка, ул. Гречушнина, 2 | с. Толкачевка, ул. Гречушнина, 2 | 53,568035 | 53,179877 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетерское Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 183 | с. Толкачевка, ул. Шолохова, 2 | с. Толкачевка, ул. Шолохова, 2 | 53,567022 | 53,182195 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетерское Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 184 | с. Толкачевка, ул. Шолохова, 8 | с. Толкачевка, ул. Шолохова, 8 | 53,566607 | 53,180536 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Мушкетерское Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 185 | с. Толкачевка, ул. Заречная, 3 | с. Толкачевка, ул. Заречная, 3 | 53,564184 | 53,172238 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетерское объединение Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 186 | с. Толкачевка, ул. Фадеева, 17 | с. Толкачевка, ул. Фадеева, 17 | 53,564255 | 53,177739 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетерское Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 187 | с. Толкачевка, ул. Моложанина, 5 | с. Толкачевка, ул. Моложанина, 5 | 53,564444 | 53,179854 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетерское Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 188 | с. Толкачевка, ул. Светлая, 9 | с. Толкачевка, ул. Светлая, 9 | 53,566027 | 53,182466 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетерское Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 189 | с. Толкачевка, ул. Гречушнина, 12 | с. Толкачевка, ул. Гречушнина, 12 | 53,564976 | 58,182411 | Грунт | 6 | 1 | 0,64 | Мушкетерское объединение Среднеазиатского военного округа Оренбургской области | И025602114548 | 44-0908 Оренбургская область, г.Саратов, ж/д станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------|-------|---|---|------|---|---------------|--|---|---|---|---|---|----|
| 190 | с. Толкаева, ул. Дружина, 24 | с. Толкаева, ул. Дружина, 24 | 52,554909 | 53,188665 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 191 | с. Толкаева, ул. Фалеева, 23 | с. Толкаева, ул. Фалеева, 23 | 52,551045 | 53,188605 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 192 | с. Толкаева, ул. Фалеева, 78 | с. Толкаева, ул. Фалеева, 78 | 52,547790 | 53,184724 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 193 | с. Романовка, ул. Майская, 4 | с. Романовка, ул. Майская, 4 | 52,208772 | 52,934857 | Бетон | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 194 | с. Романовка, ул. Молодежная, 2 | с. Романовка, ул. Молодежная, 2 | 52,208695 | 52,930248 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 195 | с. Романовка, ул. Центральная, 22 | с. Романовка, ул. Центральная, 22 | 52,209561 | 52,929018 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 196 | с. Романовка, ул. Луговая, 2 | с. Романовка, ул. Луговая, 2 | 52,206829 | 52,924879 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 197 | с. Романовка, ул. Школьная, 2 | с. Романовка, ул. Школьная, 2 | 52,210909 | 52,936138 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 198 | с. Романовка, ул. Молодежная, 31 А | с. Романовка, ул. Молодежная, 31 А | 52,206473 | 52,929818 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 199 | с. Романовка, ул. Молодежная, 43 | с. Романовка, ул. Молодежная, 43 | 52,209070 | 52,941094 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 200 | с. Фёдоровка, ул. Центральная, 77 | с. Фёдоровка, ул. Центральная, 77 | 52,351977 | 52,917276 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |
| 201 | с. Фёдоровка, ул. Центральная, 150 | с. Фёдоровка, ул. Центральная, 150 | 52,349175 | 52,919178 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Мушкетеры Образовательное учреждение Среднего и высшего образования Оренбургской области | И025602114548 | 44-0900 Оренбургская область, г. Сорочинск, ж.д. станция, 1 | - | - | - | - | - | ЖЛ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|-------|------|-----|------|---|---------------|-----------------------------|---|---|---|---|---|--------|
| 124 | с. Троицкое, ул. Центральная, 18 | с. Троицкое, ул. Центральная, 18 | 52,309415 | 52,975373 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Орбита» (ОАО «Орбита») | 1025023114548 | ОАО «Орбита» (ОАО «Орбита») | - | - | - | - | - | УЛ |
| 125 | с. Троицкое, ул. Молодежная, 12 | с. Троицкое, ул. Молодежная, 12 | 52,307840 | 52,982304 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Орбита» (ОАО «Орбита») | 1025023114548 | ОАО «Орбита» (ОАО «Орбита») | - | - | - | - | - | УЛ |
| 126 | с. Троицкое, ул. Паровая, 18 | с. Троицкое, ул. Паровая, 18 | 52,307705 | 52,978785 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Орбита» (ОАО «Орбита») | 1025023114548 | ОАО «Орбита» (ОАО «Орбита») | - | - | - | - | - | УЛ |
| 127 | с. Троицкое, ул. Центральная, 29 | с. Троицкое, ул. Центральная, 29 | 52,306475 | 52,976487 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Орбита» (ОАО «Орбита») | 1025023114548 | ОАО «Орбита» (ОАО «Орбита») | - | - | - | - | - | УЛ |
| 128 | с. Троицкое, ул. Центральная, 59 | с. Троицкое, ул. Центральная, 59 | 52,303838 | 52,976864 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Орбита» (ОАО «Орбита») | 1025023114548 | ОАО «Орбита» (ОАО «Орбита») | - | - | - | - | - | УЛ |
| 129 | с. Троицкое, ул. Центральная, 87 | с. Троицкое, ул. Центральная, 87 | 52,298642 | 52,977197 | Грунт | 8 | 2 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Орбита» (ОАО «Орбита») | 1025023114548 | ОАО «Орбита» (ОАО «Орбита») | - | - | - | - | - | УЛ |
| - | - | - | - | - | - | 1572 | 349 | 0,64 | Муниципальное предприятие «Орбита» (ОАО «Орбита») | 1025023114548 | ОАО «Орбита» (ОАО «Орбита») | - | - | - | - | - | МЛ, УЛ |

Реестр мест (площадок) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность на территории Сорочинского городского округа

[illegible]

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|----------|---------|---|---|------|---|--------------|--|--|--------------|---|---|---|----|---|
| 9 | ул. Лермонтова, 96, корпус 1 (АК №56-085) | ул. Лермонтова, 96, корпус 1 (АК №56-085) | 514.0297 | 514.0297 | Евсти | 2 | 1 | 0,75 | ООО "Тамарин-Ривiera" | 03/30/06/447 | ОФПР, Орденов, ул. Сургутская, 25, корпус 1 (АК №4445) | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Тамарин-Ривiera" |
| 10 | ул. Гусева, 17 (АК №56-085) | ул. Гусева, 17 (АК №56-085) | 514.0601 | 514.0601 | Евсти | 2 | 1 | 0,75 | ООО "Тамарин-Ривiera" | 03/30/06/447 | ОФПР, Орденов, ул. Сургутская, 25, корпус 1 (АК №4445) | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Тамарин-Ривiera" |
| 11 | ул. Гусева, 80, корпус 1 (АК №56-082) | ул. Гусева, 80, корпус 1 (АК №56-082) | 514.0604 | 514.0604 | Евсти | 3 | 3 | 0,75 | ООО "Тамарин-Ривiera" | 03/30/06/447 | ОФПР, Орденов, ул. Сургутская, 25, корпус 1 (АК №4445) | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Тамарин-Ривiera" |
| 12 | ул. Трансформ. 3, корпус 3 | ул. Трансформ. 3, корпус 3 | 514.0292 | 514.0292 | Евсти | 3 | 3 | 1,1 | ООО "Сибирь-Ривiera" | 18/06/06/549 | ОФПР, Орденов, ул. Сургутская, 25, корпус 3 | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Сибирь-Ривiera" |
| 13 | пр. Перовский, 3 | пр. Перовский, 3 | 514.0403 | 514.0403 | Евсти | 6 | 2 | 0,75 | Иван Устинов, личное дело, ул. Сургутская, 25, корпус 3 | 03/30/06/736 | ОФПР, Орденов, ул. Сургутская, 25, корпус 3 | - | - | - | - | - | 6а | Иван Устинов, личное дело, ул. Сургутская, 25, корпус 3 |
| 14 | ул. Мухоморова, 25 | ул. Мухоморова, 25 | 514.0404 | 514.0404 | Алфавит | 2 | 1 | 1,1 | - | - | - | ИИ, Восток, ул. Сургутская, 25, корпус 3 | 03/30/06/736 | - | - | - | 6а | ИИ, Восток, ул. Сургутская, 25, корпус 3 |
| 15 | ул. Мухоморова, 27 | ул. Мухоморова, 27 | 514.0734 | 514.0734 | Алфавит | 4 | 1 | 1,1 | - | - | - | ИИ, Восток, ул. Сургутская, 25, корпус 3 | 03/30/06/736 | - | - | - | 6а | ИИ, Восток, ул. Сургутская, 25, корпус 3 |
| 16 | мск. Гусева-1, ул. Мухоморова, 1 | мск. Гусева-1, ул. Мухоморова, 1 | 514.0405 | 514.0405 | Алфавит | 6 | 4 | 1 | - | - | - | ИИ, Восток, ул. Сургутская, 25, корпус 3 | 03/30/06/736 | - | - | - | 6а | ИИ, Восток, ул. Сургутская, 25, корпус 3 |
| 17 | ул. Воларского, 16 | ул. Воларского, 16 | 514.0406 | 514.0406 | Алфавит | 5 | 1 | 1,1 | - | - | - | ИИ, Восток, ул. Сургутская, 25, корпус 3 | 03/30/06/736 | - | - | - | 6а | ИИ, Восток, ул. Сургутская, 25, корпус 3 |
| 18 | ул. Сургутская, 1 | ул. Сургутская, 1 | 514.0407 | 514.0407 | Алфавит | 6 | 3 | 0,75 | ООО "Мухоморова-Ривiera" | 03/30/06/736 | ОФПР, Орденов, ул. Сургутская, 25, корпус 1 | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Мухоморова-Ривiera" |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------|-----------|---------|----|---|------|--|--------------|---|------------------------------|----------------|----------------------------|---|---|----|---|
| 31 | 33. Интернационализм, 28 А | 53.154882 | Алфавит | 3 | 1 | 0,75 | ООО "Бизнес-интернет Сервисы" | 105500210044 | ООО "Бизнес-интернет Сервисы", 10 | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Ресурс-интернет Сервисы" (с. Интернационализм, 28 А) |
| 32 | 33. Фурчанья, 18 | 53.162438 | Алфавит | 4 | 1 | 1,1 | - | - | ИИ "Дан Хан Хан" | ИИ "Дан Хан Хан" | 23092001003500 | 40384, Офисные Сервисы, 18 | - | - | 6а | ИИ "Дан Хан Хан" (с. Фурчанья, 18) |
| 33 | 33. Фурчанья, 18 | 53.162438 | Алфавит | 4 | 1 | 1,1 | - | - | ИИ "Бизнес-интернет Сервисы" | ИИ "Бизнес-интернет Сервисы" | 175640002228 | 40384, Офисные Сервисы, 18 | - | - | 6а | ИИ "Бизнес-интернет Сервисы" (с. Фурчанья, 18) |
| 34 | 33. Фурчанья, 107 | 53.160206 | Алфавит | 2 | 1 | 1,1 | АО "Углерод-интерпретация Сервисы" | 105500222032 | АО "Углерод-интерпретация Сервисы", 10 | - | - | - | - | - | 6а | АО "Углерод-интерпретация Сервисы" (с. Фурчанья, 107) |
| 35 | 33. Фурчанья, 107 | 53.160206 | Алфавит | 2 | 1 | 1,1 | АО "Углерод-интерпретация Сервисы" | 105500222032 | АО "Углерод-интерпретация Сервисы", 10 | - | - | - | - | - | 6а | АО "Углерод-интерпретация Сервисы" (с. Фурчанья, 107) |
| 36 | 33. Гексатон, 1 | 53.160115 | Алфавит | 4 | 2 | 1,1 | - | - | ИИ "Звонница О.Б." | ИИ "Звонница О.Б." | 305612003001 | 40384, Офисные Сервисы, 10 | - | - | 6а | ИИ "Звонница О.Б." (с. Гексатон, 1) |
| 37 | 33. Волларемья, 16 | 53.157403 | Алфавит | 2 | 1 | 1 | - | - | ИИ "Океанамия И.В." | ИИ "Океанамия И.В." | 110000000000 | 40384, Офисные Сервисы, 10 | - | - | 6а | ИИ "Океанамия И.В." (с. Волларемья, 16) |
| 38 | 33. Староглядиереж, 4 | 53.140205 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" | 110600072012 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр", 4 | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" (с. Староглядиереж, 4) |
| 39 | 33. Староглядиереж, 4 | 53.140082 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" | 110600072012 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр", 4 | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" (с. Староглядиереж, 4) |
| 40 | 33. Староглядиереж, 4 | 53.140066 | Алфавит | 16 | 4 | 0,75 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" | 110600072012 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр", 4 | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" (с. Староглядиереж, 4) |
| 41 | 33. Староглядиереж, 4 | 53.147716 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" | 110600072012 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр", 4 | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" (с. Староглядиереж, 4) |
| 42 | 33. Староглядиереж, 4 | 53.149093 | Алфавит | 8 | 2 | 0,75 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" | 110600072012 | ООО "Сервисный инфраструктурный центр", 4 | - | - | - | - | - | 6а | ООО "Сервисный инфраструктурный центр" (с. Староглядиереж, 4) |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|-----------------------|-----------|-----------|---------|---|---|------|--|--------------|--|---|---|---|---|---|--|----|--|
| 43 | ул. Старожиловская, 4 | ул. Старожиловская, 4 | 52-420643 | 53.140836 | Алфавит | 8 | 2 | 0,75 | ООО "Средневосточный металлургический завод" | 180508027012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 44 | ул. Старожиловская, 4 | ул. Старожиловская, 4 | 52-421318 | 53.140786 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Средневосточный металлургический завод" | 180508027012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 45 | ул. Старожиловская, 4 | ул. Старожиловская, 4 | 52-421598 | 53.140837 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Средневосточный металлургический завод" | 180508027012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 46 | ул. Старожиловская, 4 | ул. Старожиловская, 4 | 52-422288 | 53.140907 | Алфавит | 8 | 2 | 0,75 | ООО "Средневосточный металлургический завод" | 180508027012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 47 | ул. Старожиловская, 4 | ул. Старожиловская, 4 | 52-421112 | 53.154179 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Средневосточный металлургический завод" | 180508027012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 48 | ул. Транспортная, 2А | ул. Транспортная, 2 А | 52-420143 | 53.151786 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Средневосточный металлургический завод" | 180508027012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 49 | ул. Златая, 5 | ул. Златая, 5 | 52-420085 | 53.140972 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Средневосточный завод" | 180508021012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 50 | ул. Златая, 5 | ул. Златая, 5 | 52-420954 | 53.140613 | Алфавит | 8 | 2 | 0,75 | ООО "Средневосточный завод" | 180508021012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 51 | ул. Старожиловская, 4 | ул. Старожиловская, 4 | 52-422228 | 53.151218 | Алфавит | 8 | 2 | 0,75 | ООО "Средневосточный завод" | 180508021012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 52 | ул. Старожиловская, 4 | ул. Старожиловская, 4 | 52-421235 | 53.150656 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Средневосточный завод" | 180508021012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 53 | ул. Старожиловская, 4 | ул. Старожиловская, 4 | 52-422660 | 53.150905 | Алфавит | 4 | 1 | 0,75 | ООО "Средневосточный завод" | 180508021012 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | ООО "Средневосточный завод" | да | ООО "Средневосточный завод" |
| 54 | 2-ой микрорайон, 25 | 2-ой микрорайон, 25 | 52-402439 | 53.162115 | Алфавит | 1 | 1 | 0,75 | ООО "Металлоинвест" | 144010000103 | Объект не является, с/с. Сроку не подлежит, с/с. ст. 4 | - | - | - | - | - | Общество с ограниченной ответственностью "Металлоинвест" | да | Общество с ограниченной ответственностью "Металлоинвест" |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|-------------------------|------------|------------|---------|------|----|------|---|---|--------------|------------------|--|---|---|---|-----|--|
| 80 | ул. Крашенинников, 44 | ул. Крашенинников, 44 | 52,453,909 | 53,164,730 | Асфальт | 4 | 1 | 1 | - | - | - | ИИ Кирсанов Е.С. | ООО "Спутник-С" (Самарская обл., г.Самара, ул. Кирсанова, д.4) | - | - | - | д.м | название "Спутник" |
| 86 | ул. Жетина, 55 Н | ул. Жетина, 55 Н | 52,457,213 | 53,122,938 | Асфальт | 5 | 4 | 0,75 | ООО "Спутник-С" (Самарская обл., г.Самара, ул. Жетина, д.55 А) | 440106 ООО "Спутник-С" (Самарская обл., г.Самара, ул. Жетина, д.55 А) | ИИ063801015 | - | - | - | - | - | д.м | ООО "Спутник-С" (Самарская обл., г.Самара, ул. Жетина, д.55 А) |
| 87 | ул. Моложанина, 27 | ул. Моложанина, 27 | 52,408,983 | 53,172,806 | Асфальт | 2,5 | 1 | 1 | ООО "Триггер-54" | 440106 ООО "Триггер-54" (Самарская обл., г.Самара, ул. Моложанина, д.27) | 11783801324 | - | - | - | - | - | д.м | название "Спутник" |
| 88 | ул. Карла Маркса, 233 | ул. Карла Маркса, 233 | 52,403,850 | 53,117,553 | Асфальт | 11,2 | 2 | 0,75 | "Финанс-А" (Самарская обл., г.Самара, ул. Карла Маркса, д.233) "Самарская областная компания по управлению имуществом" (Самарская обл., г.Самара, ул. Карла Маркса, д.233) | 440103 ООО "Финанс-А" (Самарская обл., г.Самара, ул. Карла Маркса, д.233) | 12284001016 | - | - | - | - | - | д.м | ООО "Финанс-А" (Самарская обл., г.Самара, ул. Карла Маркса, д.233) |
| 89 | бульвар Ифритинский, 15 | бульвар Ифритинский, 15 | 52,401,873 | 53,172,222 | Асфальт | 6 | 4 | 0,58 | ООО "Самарская областная компания по управлению имуществом" (Самарская обл., г.Самара, ул. Ифритинский, д.15) | 440106 ООО "Самарская областная компания по управлению имуществом" (Самарская обл., г.Самара, ул. Ифритинский, д.15) | 116063004945 | - | - | - | - | - | д.м | МБДО "СООИ" Наименование: "СООИ" (Самарская обл., г.Самара, ул. Ифритинский, д.15) |
| - | - | - | - | - | - | 244 | 85 | 47 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.09.2024 № 1339-п

О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 14.04.2023 № 439-п «Об утверждении реестра муниципальных услуг Сорочинского городского округа Оренбургской области» (в редакции постановлений от 31.10.2023 № 1474-п, от 14.03.2024 № 419-п)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, на основании постановления администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 18.09.2020 № 2287-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Сорочинского городского округа Оренбургской области» (с изменениями), администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 14.04.2023 № 439-п «Об утверждении реестра муниципальных услуг Сорочинского городского округа Оренбургской области» (в редакции постановлений от 31.10.2023 № 1474-п, от 14.03.2024 № 419-п) следующие изменения:

1.1. Реестр муниципальных услуг Сорочинского городского округа Оренбургской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Павловой Е.А., Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям, Управлению архитектуры, градостроительства и капитального строительства, Управлению ЖКХ, Управлению образования, Отделу по работе с сельскими территориями, Отделу по физической культуре и спорту, молодежной политике, Управлению финансов, Рябых Е.С., Зениной И.В., Масловой С.А., прокуратуре

Реестр муниципальных услуг Сорочинского городского округа Оренбургской области

Раздел 1.
Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Сорочинского городского округа, её отраслевыми
(функциональными) органами

| № п/п | Наименование муниципальной услуги | | Ответственный исполнитель |
|----------|---|--|---------------------------|
| | 2 | 3 | |
| 1. | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) | Управление градостроительства и строительства администрации Сорочинского городского округа | |
| 2. | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | |
| 3. | Выдача градостроительного плана земельного участка | | |
| 4. | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | | |
| 5. | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства | | |
| 6. | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | |
| 7. | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | | |
| 8. | Подготовка и утверждение документации по планировке территории | | |
| 9. | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса | | |
| 10. | Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или | | |

| | |
|-----|---|
| | садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |
| 11. | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности |
| 12. | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения |
| 13. | Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений |
| 14. | Выдача разрешений на использование земельных участков или размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута |
| 15. | Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности |
| 16. | Установка информационной вывески, согласование дизайн - проекта размещения вывески |
| 17. | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |
| 18. | Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства |
| 19. | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом |
| 20. | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала |
| 21. | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определённой категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию |
| 22. | Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков |
| 23. | Предоставление разрешения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта. |

| | | |
|-----|---|---|
| 24. | Выдача разрешения на право организации розничного рынка | Администрация Сорочинского городского округа (отдел по экономике) Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского городского округа |
| 25. | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципальных образований Оренбургской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории | |
| 26. | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах | |
| 27. | Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципальных образований Оренбургской области, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена | |
| 28. | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципальных образований Оренбургской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов | |
| 29. | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | |
| 30. | Предоставление информации об объектах муниципального имущества | |
| 31. | Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) | |
| 32. | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | |
| 33. | Предоставление жилого помещения по договору социального найма | |
| 34. | Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | |
| 35. | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности | |
| 36. | Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в аренду | |
| 37. | Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в безвозмездное пользование без проведения торгов | |
| 38. | Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование | |

| | | |
|-----|--|---|
| 39. | Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования | Администрация Сорочинского городского округа (Отдел по физической культуре, спорту и молодёжной политике) |
| 40. | Постановка на учет молодых семей для участия в комплексе процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области» | |
| 41. | Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области» | |
| 42. | Присвоение спортивных разрядов | |
| 43. | Присвоение квалификационных категорий спортивных судей | |
| 44. | Выдача выписки из похозяйственной книги | Отдел по работе с сельскими территориями администрации Сорочинского городского округа |
| 45. | Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения | Управление жилищно - коммунального хозяйства администрации Сорочинского городского округа |
| 46. | Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении | |
| 47. | Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах | Управление финансов администрации Сорочинского городского округа |

Раздел 2.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включенных в перечень, утверждаемый решением Совета депутатов муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

| № п/п | Наименование муниципальной услуги, в рамках которой предоставляется необходимая и обязательная услуга | Орган администрации городского округа, предоставляющий муниципальную услугу | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги | Орган (организация) предоставляющий необходимую и обязательную услугу |
|-------|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Раздел 3.

Перечень услуг, предоставляемых в электронной форме муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета, и включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или дополнительный перечень услуг, утвержденный Правительством Оренбургской области

| № п/п | Услуга, предоставляемая в электронной форме муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета | Ответственный исполнитель |
|----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования | Управление образования Сорочинского городского округа |
| 2. | Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области | |
| 3. | Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребёнка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье | |
| 4. | Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей | |
| 5. | Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | |
| 6. | Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования | Муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования Общеобразовательные организации, подведомственные Управлению образования |
| 7. | Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе | |



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.09.2024 № 1356-п

Об условиях приватизации муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть»

В соответствии со статьями 57, 58, 124, 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктами 1 и 2 статьи 29, пунктом 1 статьи 34 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», подпунктом 1.1 пункта 1 статьи 13 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества, утвержденным постановлением администрации Сорочинского городского округа от 30.12.2015 № 835-п (с изменениями от 28.02.2024 №355-п), администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Приватизировать муниципальное казенное предприятие «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (ОГРН 1225600011427, ИНН 5617023180) путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть» (далее - Общество) с уставным капиталом 41 304 943 (сорок один миллион триста четыре тысячи девятьсот сорок три) рубля 26 копеек, долей единственного учредителя – муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области – в размере 100% (сто процентов), номинальной стоимостью доли в размере уставного капитала.

2. Определить, что основной целью деятельности Общества является оказания услуг по теплоснабжению и горячему водоснабжению в границах муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

3. Утвердить:

3.1. Состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

3.2. Перечень объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3.3. Перечень обременений (ограничений) имущества, включенного в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (условия инвестиционных и эксплуатационных обязательств) согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

3.4. Расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов муниципального казен-

ного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

3.5. Устав общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть» согласно приложению №5 к настоящему постановлению;

4. Определить размер уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть»: 41 304 943 (сорок один миллион триста четыре тысячи девятьсот сорок три) рубля 26 копеек, состоящий из одной доли, номинальной стоимостью 41 304 943 (сорок один миллион триста четыре тысячи девятьсот сорок три) рубля 26 копеек, что составляет 100% уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть».

Право собственности на долю общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть», номинальной стоимостью 41 304 943 (сорок один миллион триста четыре тысячи девятьсот сорок три) рубля 26 копеек, что составляет 100% уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть», возникает у единственного участника общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть» — муниципального образования Сорочинский городской округ в лице администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области на дату государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть».

5. До первого общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть» назначить директором общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть» Дрогозовова Константина Станиславовича.

6. Директору общества с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть» Дрогозовову К.С.:

6.1. В трехдневный срок со дня принятия настоящего постановления подписать передаточный акт имущественного комплекса муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области;

6.2. Представить документы для осуществления государственной регистрации ООО «Сорочинск Теплосеть» и государственной регистрации о прекращении деятельности муниципального казенного предприятия «Сорочинское» в Федеральную налоговую службу России в установленный законодательством срок;

6.3. В 3-месячный срок с даты государственной регистрации ООО «Сорочинск Теплосеть» осуществить действия по государственной регистрации перехода к обществу с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть» права собственности на объекты имущественного комплекса муниципального казенного предприятия «Сорочинское» в соответствии с передаточным актом.

6.4. В течение 3-х рабочих дней после государственной регистрации ООО «Сорочинск Теплосеть» представить в администрацию Сорочинского городского округа следующие документы: копию листа записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации юридического лица ООО «Сорочинск Теплосеть»; копию свидетельства о постановке ООО «Сорочинск Теплосеть» на учёт в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации; копию листа записи в ЕГРЮЛ о прекращении деятельности юридического лица МКП «Сорочинское»; выписку из ЕГРЮЛ в отношении ООО «Сорочинск Теплосеть»; экземпляр передаточного акта; устав ООО «Сорочинск Теплосеть».

7. Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям (Федорова Н.В.):

7.1. Внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности в течение двух недель после получения документов, указанных в подпункте 6.4. настоящего постановления;

7.2. Обеспечить опубликование данного постановления на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru. в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

8. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы

администрации по оперативному управлению муниципальным хозяйством Богданова А.А., заместителя главы администрации по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

9. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochi№sk56.ru>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Богданову А.А., Павловой Е.А., Управлению ЖКХ, Федоровой Н.В., Лукиной Ю.Л., Салдиной Т.Н., МКП «Сорочинское», Рябых Е.С., прокуратуре.

Приложение №1
к постановлению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области
от 12.09.2024 № 1356-п

Состав подлежащего приватизации имущественного комплекса
муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации
Сорочинского городского округа Оренбургской области

1. Основные средства.

1.1. Земельные участки:

| № п/п | Адрес (местоположение) | Кадастровый номер | Площадь, кв.м. | Кадастровая стоимость, руб. |
|----------|--|----------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | обл. Оренбургская, р-н Сорочинский, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, 185 "К" | 56:45:0101036:966 | 842 | 715 393,49 |
| 2 | обл. Оренбургская, р-н Сорочинский, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, 89 «К» | 56:45:0101040:85 | 374 | 138 825,06 |
| 3 | обл. Оренбургская, р-н Сорочинский, г. Сорочинск, 2 микрорайон, 5 "А" | 56:45:0102029:1053 | 2658 | 783 153,12 |
| | Итого | | | 1 637 371,67 |

1.2. Здания (помещения в зданиях), сооружения:

| № п/п | Наименование, назначение, краткая характеристика, адрес (местоположение) | Кадастровый номер | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г., руб. |
|----------|---|-------------------|---|
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | Котельная поселковая, площадь 235,9 кв.м, расположена по адресу: Оренбургская область, р-н Сорочинский, с Гамалеевка, | 56:30:0401001:954 | 750306,45 |

| | | | |
|----|---|--------------------|------------|
| | ул Молодежная, д 20 Г | | |
| 2 | Котельная, площадь 7,6 кв.м., расположена по адресу: Оренбургская область, г Сорочинск, ул Войкова, д 9А | 56:45:0101050:190 | 61187,07 |
| 3 | Котельная № 1А, площадь 548,4 кв.м, расположена по адресу: Оренбургская область, г Сорочинск, ул Карла Маркса, д 185 К | 56:45:0101036:157 | 2782075,35 |
| 4 | котельная № 1, панельно-кирпичная, площадь 971,7 кв.м, расположена по адресу: Оренбургская область, г Сорочинск, мкр 2-й, д № 5А | 56:45:0102029:1157 | 2060506,20 |
| 5 | Котельная №2, площадь 81,5кв.м., расположена по адресу: Оренбургская область, Сорочинский район, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, № 89 К | 56:45:0101040:92 | 275421,25 |
| 6 | Котельная модульная КМ-3,25 ВГ, расположена по адресу: г.Сорочинск, ул. Пушкина,49 | | 804948,25 |
| 7 | Котельная, площадь 56,3кв.м, расположена по адресу: Сорочинский район, с.Баклановка, ул.Курская 126 В | | 144373,95 |
| 8 | Котлы наружного размещения, расположены по адресу: г. Сорочинск, ул. Володарского, 11 (2 шт.) | | 115144,45 |
| 9 | Миникотельная к участковой больнице, расположена по адресу: Оренбургская область, п.Войковский, ул.Больничная, 1А | | 385000,25 |
| 10 | Газовая блочная автоматизированная котельная КБТа-350, 350кВт, | | 6698175,71 |

| | | | |
|----|--|--------------------|------------|
| | расположена по адресу: п.Октябрьский, ул. Октябрьская, 28К | | |
| 11 | Котел наружного размещения мощностью 0,300 МВт, расположен по адресу: Сорочинский район, с.Бурдыгино, ул.Школьная, д. 1К | | 2440658,33 |
| 12 | Тепловые сети, протяженность 1265 м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, г. Сорочинск, мкр 2-й | 56:45:0102029:2126 | 62898,38 |
| 13 | Тепловые сети, протяженность 1146 м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, г Сорочинск, мкр 5-й | 56:45:0000000:1403 | 101300,45 |
| 14 | Сооружение (тепловые сети), протяженность 120 м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Рябиновая,21, сооружение 2 | 56:45:0102029:1951 | 10607,34 |
| 15 | Тепловые сети, протяженность 40м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса от дома № 173 до магазина "Сатурн", тепловые сети | 56:45:0101036:1158 | 3535,78 |
| 16 | Тепловые сети, протяженность 4899 м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, г. Сорочинск, мкр 1, (ул. 8 марта, Ворошилова) | 56:45:0000000:1401 | 433045,60 |
| 17 | Тепловые сети, протяженность 93м., | 56:30:0101001:435 | 21456,89 |

| | | | |
|----|--|--------------------|------------|
| | расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, Сорочинский городской округ, с. Баклановка, от котельной до одноэтажной участковой больницы по ул. Курская д. 126 "А" | | |
| 18 | Тепловые сети, протяженность 1410м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, Сорочинский городской округ, с. Гамалеевка | 56:30:0401001:1211 | 331693,05 |
| 19 | Сооружение, протяженность 260м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса от запорной арматуры в районе дома № 250 до дома № 254, до дома № 252, тепловые сети | 56:45:0101027:375 | 45601,06 |
| 20 | Сооружение, протяженность 118м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса от пешеходного тротуара в районе школы № 3 и до задвижек между домами №238 и 240, тепловые сети | 56:45:0000000:971 | 22995,41 |
| 21 | Сооружение, протяженность 2609м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса от котельной № 1а до дома № 221, № 213 и до пешеходного тротуара в районе школы № 3 и дома № 187, подводы к домам № 191, 193, 201, 203, 219, подвод до развилки на дома № 205, 207, подвод до дома № 207, № | 56:45:0101036:1163 | 1067706,35 |

| | | | |
|----|--|--------------------|-----------|
| | 213, тепловые сети | | |
| 22 | Сооружение, протяженность 1105 м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, от задвижек между домами № 238 и 240 по ул. Карла Маркса до ТК и далее до дома № 250, дома № 5 по ул. Лошкова, до дома № 243 по ул. Чапаева, подводы к домам № 238, 240, 242, 244, 244а, 246, 248, 250, 243, 1а, 3, 5, тепловые сети | 56:45:0101027:374 | 236871,85 |
| 23 | Сооружение, протяженность 471м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, от котельной №1а до дома № 1а по ул. Орская, тепловые сети | 56:45:0101036:1161 | 174394,65 |
| 24 | Сооружение, протяженность 300 м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса от магистральной теплотрассы на дом № 221, в районе 219, 211, до дома № 217, подвод на дом № 211, тепловые сети | 56:45:0101036:1162 | 70155,38 |
| 25 | Сооружение, протяженность 282м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса от задвижек на магистральной теплотрассе в районе дома № 213 до дома № 199, до дома № 215, тепловые сети | 56:45:0101036:1160 | 65946,03 |
| 26 | Сооружение, протяженность 105м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, от запорной арматуры в районе | 56:45:0000000:967 | 22508,24 |

| | | | |
|----|---|--------------------|-----------|
| | дома № 5 по ул. Лошкова до дома № 232 по ул. Чапаева, тепловые сети | | |
| 27 | Сооружения, протяженность 282м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса от магистральной теплотрассы на дома № 189, 195, 187, тепловые сети | 56:45:0101036:1159 | 60450,50 |
| 28 | Сооружение, протяженность 196м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. №177а от тепловой камеры №2 до здания детского сада №6 "Яблонька", тепловые сети | 56:45:0101036:1168 | 49654,41 |
| 29 | Сооружение, протяженность 180м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса от магистральной теплотрассы на магазин "Ностальжи", тепловые сети | 56:45:0101036:1167 | 31569,95 |
| 30 | Тепловые сети, протяженность 1363 м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Рябиновая, 5-20 | 56:45:0102029:2125 | 613644,25 |
| 31 | Тепловые сети, протяженность 1845м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, г. Сорочинск, от котельной №2 по ул. Красноармейская, ул. Почтовая | 56:45:0000000:1463 | 453028,45 |
| 32 | Тепловые сети, | 56:45:0000000:1481 | 358003,03 |

| | | | |
|----|---|--------------------|------------|
| | протяженность 810м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, г. Сорочинск, от ул. Советская, ул. Коммунистическая, ул. Чернышевского, детский. сад №5 | | |
| 33 | Тепловые сети, протяженность 2018м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, г Сорочинск, от котельной №3, по ул.Пушкина | 56:45:0000000:1479 | 644159,75 |
| 34 | Тепловые сети, протяженность 490м., расположены по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, от котельной аграрного техникума по ул. Зеленая | 56:45:0000000:1469 | 5756626,00 |
| 35 | Надземный газопровод расположен по адресу: ул.Войкова г.Сорочинск | | 45103,86 |
| 36 | Надземный газопровод высокого давления, расположен по адресу: ул.Пушкина, 49 | | 136418,81 |
| 37 | Газопровод высокого и среднего давления, расположен по адресу: г.Сорочинск, ул. К.Маркса, 185 "К", протяженностью 65м. | | 18846,31 |
| 38 | Тепловые сети, протяженность 453 м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, Сорочинский городской округ, п. Октябрьский | 56:30:1402001:562 | 134407,44 |
| 39 | Тепловые сети, | 56:45:0000000:1812 | 1004089,80 |

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| | протяженность 1917 м., расположены по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область обл., Сорочинск, ул. Зеленая | | |
| | Итого | | 28 494 516,28 |

1.3. Транспортные средства:

| № п/п | Марка транспортного средства | Номер инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|----------|--|----------------------|--|
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | Автобус ГАЗ-322121, гос.номер Т 198 ВР 56 | БП-000092 | 0,00 |
| 2 | ВАЗ-213100, LADA 213100, гос. номер Т 556 ВР 56, | БП-000098 | 48369,72 |
| 3 | Трактор колесный МТЗ-80, гос.номер НВ8149, 1989 г.в. № рамы 653633, № двигателя 506633 цвет синий | БП-000112 | 0,00 |
| | Итого | | 48369,72 |

1.4. Передаточные устройства, машины и оборудование:

| № п/п | Наименование | Номер инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|----------|---|----------------------|--|
| 1. | Автоматическая система дозирования реагентов АСДР "Комплексон-6" (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр.5А) | БП-000024 | 1055,13 |
| 2. | Вентилятор ВР 132-30 №6,3 (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр 5А) | БП-000026 | 355,57 |
| 3. | Вентилятор ВР 132-30 №6,3 исп 1, с дв 22/3000 (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр 5А) | БП-000028 | 7643,15 |

| | | | |
|-----|---|-----------|----------|
| 4. | Вентилятор ВР 132-30 №6,3 исп 1, с дв 22/3000 (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр 5А) | БП-000029 | 7643,15 |
| 5. | Комплекс для измерения количества газа СГ-ТК-Д 25 (корпус) с корректором ТС 220 (котельная, г.Сорочинск, ул.Володарского, 11) | БП-000030 | 9732,85 |
| 6. | Корректор объема газа ЕК 270 (котельная, 1А, г.Сорочинск, ул.Карла Маркса, 185К) | БП-000031 | 8649,83 |
| 7. | Котел КВГМ-4 (с з/г) (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр.5А) | БП-000032 | 22242,45 |
| 8. | Котел ВКГМ-4 (Зед) (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр 5А) | БП-000033 | 7414,20 |
| 9. | Котел КВГМ (с з/г) (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-000034 | 4843,90 |
| 10. | Насос 9Т (Д 320-50) (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-000036 | 19676,41 |
| 11. | Насос 9Т (Д 320-50) (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-000037 | 19676,41 |
| 12. | Насос Д 320-50/ дв. б/р (φ=75) (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-000038 | 78705,50 |
| 13. | Насос К 150-125-315 с/дв 30 кВт (котельная поселковая с.Гамалеевка, ул.Молодежная 20Г) | БП-000039 | 40970,16 |
| 14. | Счетчик газа ДУ=100 СГ-16(М)-400 (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр. 5А) | БП-000043 | 276,65 |
| 15. | Течетрассопоисковый комплект ЛИДЕР-1111 (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-000044 | 9339,00 |
| 16. | Установка ПГМ-6 (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-000045 | 6240,00 |
| 17. | Узел учета газа (ШУУРГ-2-100 с СГ-ЭКВА-р-0,2-100/1,6) (котельная №2, г.Сорочинск, ул.К.Маркса,89К) | БП-000046 | 16385,65 |
| 18. | Электродвигатель 37 кВт (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр.5А) | БП-000047 | 26563,78 |
| 19. | Электродвигатель АИР 250 S4 IM1001 (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр.5А) | БП-000048 | 78303,75 |
| 20. | Электродвигатель к насосу WILOIL 80/170-15/2 (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр.5А) | БП-000049 | 29908,12 |
| 21. | Блок контроля герметичности VPS 504/02 (котельная №1А, г.Сорочинск, ул.К.Маркса, 185К) | БП-000050 | 2545,35 |

| | | | |
|----|--|-----------|----------|
| 22 | Газоанализатор переносной ОКА-МТ-СН4-СО-И11(6)-53/50-Д2т0Ц0-С110-А-4 (кот. №1, г.Сорочинск, 2мкр 5А) | БП-000051 | 5251,36 |
| 23 | Дрель ударная ДУ-13/820 ЭР/Интерскол (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр 5А) | БП-000053 | 168,24 |
| 24 | Корректор объема газа СПГ-742 (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр 5А) | БП-000055 | 5153,35 |
| 25 | Набор пневматический STAYER MASTER (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр 5А) | БП-000056 | 0,00 |
| 26 | Насос циркуляционный Grundfos UPS-32-30-F 1x230 (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр 5А) | БП-000057 | 9920,78 |
| 27 | Огнетушитель ОП-35, 2 шт. (котельная №2, г.Сорочинск, ул.К.Маркса, 89К) | БП-000058 | 825,60 |
| 28 | Огнетушитель ОП-50, 4 шт. (3 шт.- котельная №1 г.Сорочинск, 1 шт.- котельная №1А, г.Сорочинск) | БП-000059 | 1413,97 |
| 29 | Триммер бензиновый (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-000063 | 232,95 |
| 30 | Триммер бензиновый (котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-000064 | 232,95 |
| 31 | Электродвигатель 22 кВт (АИР180С2) 3000 об/им 1081(котельная №1, г.Сорочинск, 2 мкр.5А) | БП-000065 | 20518,56 |
| 32 | Углошлифовальная машина Зубр УШМ-115-800 МЗ (800Вт, 11000 об/мин, Одиска-115 мм, 2.1 кг.) | БП-000087 | 1188,55 |
| 33 | Углошлифовальная машина Интерскол УШМ-230/2100М 2100Вт 6500 об/мин б=230мм | БП-000088 | 4054,65 |
| 34 | Сварочный аппарат Ресанта САИ-190Т LUX (инверторный, ММА,220 В, 0-5мм, 190А ПВ 70%) | БП-000089 | 6366,95 |
| 35 | Дрель Интерскол ДУ-16/100 ЭР (ударный, ключевой, 100 Вт, 42000 уд/мин, 2500 об/мин, реверс, 2,8 кг) | БП-000090 | 2399,62 |
| 36 | Электрогенератор Huter DY6/ 5А (бензин, 5 кВт, синхронный, 220, 2х16А, бак-22л) | БП-000091 | 27422,75 |
| 37 | Стабилизатор АСН-5000 1Ц | БП-000100 | 0,00 |
| 38 | Магнитный преобразователь воды МПВ MWS Dy 20 | БП-000101 | 0,00 |

| | | | |
|-----|---|-----------|------------|
| 39 | Регулятор давления РДС-НО-100 (0,025...0,63) МПа СЧ-20 | БП-000104 | 158345,00 |
| 40. | Генератор бензиновый HUTER DY 8000LX, с.Бурдыгино, ул.Школьная, 1К | БП-000095 | 0,00 |
| 41. | Сотовая система контроля отопительного оборудования КСИТАЛ GSM-8Т, 3 шт. (2 шт. - кот.№1, 1А) | БП-000061 | 14307,20 |
| | Итого | | 655 973,49 |

1.5.Инструмент:

| № п/п | Наименование | Номер инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|-------|---|-------------------|---|
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| 1. | Движок для снега (котельная №1), г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-00052 | 135,85 |
| 2. | Ключ трубный изогнут.губки цельноков. ЗУБР (котельная №1, г.Сорочинск, 2мкр 5А) | БП-00054 | 0,00 |
| 3. | Маска сварочная Ресанта МС-6 | БП-000099 | 400,00 |
| | Итого | | 535,85 |

1.6.Вычислительная техника:

| № п/п | Наименование | Номер инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|-------|---|-------------------|---|
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| 1. | Принтер ECOSYS M 2530 (котельная, 1А, г.Сорочинск, ул.Карла Маркса, 185К) | БП-000060 | 641,17 |
| 2. | Телефон Panasonic KX-TS2350RUB (котельная №1,, г.Сорочинск, 2 мкр. 5А) | БП-000062 | 10,46 |

| | | | |
|----|--|-----------|--------|
| 3. | Ноутбук Toshiba Satellite C870-D8W 17.3 "HD LED/Core | БП-000110 | 0,00 |
| 4. | Ноутбук "15,6" HP Pavilio№ g6-2389 AMD A6 4400M | БП-000111 | 0,00 |
| | Итого | | 651,63 |

1.7.Производственный и хозяйственный инвентарь:

| № п/п | Наименование | Год выпуска, приобретения | Номер инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|--------|--------------|---------------------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

1.8.Прочее:

| № п/п | Наименование | Год выпуска, приобретения | Номер инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|--------|--------------|---------------------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

2. Нематериальные активы:

| № п/п | Наименование, краткая характеристика с указанием наличия обременения (выданные лицензии, совместное владение и т.д.) | Наименование, дата и номер документа о регистрации права на актив | Дата постановки на учет МУП | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|-------|--|---|-----------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | |
|---------------------|-----|---|---|---|
| 2.1. Патенты | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 2.2. Товарные знаки | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 2.3. Прочее | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО | | | | - |

3. Оборудование к установке:

| № п/п | Наименование | Год выпуска, приобретения | Номер инвентарный | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|----------|--------------|------------------------------|----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

4. Вложения во внеоборотные активы:

| № п/п | Наименование, назначение, краткая характеристика | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 4.1. Строительство объектов основных средств | | |
| - | Нет | - |
| 4.2. Приобретение объектов основных средств | | |
| - | Нет | - |
| 4.3. Приобретение нематериальных активов | | |
| - | Нет | - |
| 4.4. Прочие | | |

| | | |
|--------|-----|---|
| - | Нет | - |
| ИТОГО: | | - |

5. Доходные вложения в материальные ценности:

| № п/п | Вид материальных ценностей | Основание (договор аренды и т.п.) | Срок временного пользования, владения | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|--|-------------------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.1. Вложения в недвижимое имущество | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.2. Вложения в транспортные средства | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.3. Вложения в передаточные устройства, машины и оборудование | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.4. Вложения в инструмент | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.5. Вложения в вычислительную технику | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 5.6. Вложения в иные материальные ценности | | | | |
| ИТОГО: | | | | - |

6. Производственные запасы:

| № п/п | Наименование | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|------------------------|--------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 6.1. Сырье и материалы | | |

| | | |
|--|--------|------------|
| 1 | Нет | - |
| 6.2. Топливо | | |
| - | Нет | - |
| 6.3. Материалы, переданные в переработку | | |
| - | Нет | - |
| 6.4. Прочие | | |
| - | Прочие | 366 649,77 |
| ИТОГО: | | 366 649,77 |

7. Затраты на производство:

| № п/п | Вид затрат | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|---|------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 7.1. Основное производство | | |
| - | Нет | - |
| 7.2. Вспомогательные производства | | |
| - | Нет | - |
| 7.3. Обслуживающие производства и хозяйства | | |
| - | Нет | - |
| 7.4. Расходы на продажу | | |
| - | Нет | - |
| 7.5. Прочие | | |
| - | Нет | - |
| ИТОГО: | | - |

8. Готовые изделия:

| № п/п | Наименование, вид товара (продукции) | Ед. измерени я | Количество | Стоимость по промежуточному балансу |
|----------|---|----------------------|------------|---|
|----------|---|----------------------|------------|---|

| | | | | |
|-------------------------|-----|---|---|---------------------------|
| | | | | на «31» марта 2024г, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8.1. Товары | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 8.2. Готовая продукция | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 8.3. Товары отгруженные | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | - |

9. Денежные средства:

9.1. Касса 0 тыс. руб.

9.2. Переводы в пути: 0 тыс. руб.

| № п/п | Наименование кредитной организации | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|--|------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 9.3. Расчетные счета | | |
| 1 | ПАО «Сбербанк» | 3 182 288,79 |
| 2 | ОА «Банк Оренбург» | 4 329 449,73 |
| 9.4. Валютные счета | | |
| - | Нет | - |
| 9.5. Специальные счета в банках | | |
| 1 | Нет | - |
| Итого по разделу 9 «Денежные средства» | | 7 511 738,52 |

10. Финансовые вложения:

| № п/п | Вид вложений | Наименование, местонахождение дебитора | Дата приобретения | Дата погашения (при | Стоимость по промежуточному балансу |
|----------|--------------|--|----------------------|------------------------|---|
|----------|--------------|--|----------------------|------------------------|---|

| | | | | | |
|--|-----|---|---|----------|------------------------------|
| | | | | наличии) | на «31» марта 2024г, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 10.1. Акции, доли, паи | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 10.2. Вклады по договору простого товарищества | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 10.3. Долговые ценные бумаги | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 10.4. Предоставленные займы | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| 10.5. Прочие | | | | | |
| - | Нет | - | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | | - |

12. Дебиторская задолженность:

| № п/п | Наименование дебитора, местонахождение | Основание возникновения | Дата исполнения | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|--|--|----------------------------|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12.1. Долгосрочная задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты) | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 12.1.1. Долгосрочная задолженность просроченная | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 12.2. Краткосрочная задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты) | | | | |
| 1. | ИП Абрамов | | | 23 991,00 |

| | | | | |
|-----|--|--|--|------------|
| | Владимир Владимирович | | | |
| 2. | ООО "ИбисЛаб" | | | 4 000,00 |
| 3. | ИП Кольцов Александр Иванович | | | 10 100,00 |
| 4. | ООО "Коммерсантъ КАРТОТЕКА" | | | 12 816,00 |
| 5. | ООО "ЛАБОРАТОРИЯ №1" | | | 1 563,00 |
| 6. | ИП Мартынова Виктория Николаевна | | | 27,00 |
| 7. | АО "ОРЕНБУРГКОМ МУНЭЛЕКТРОС ЕТЬ" | | | 4 297,17 |
| 8. | ПАО "РОССЕТИ ВОЛГА" | | | 1 000,00 |
| 9. | Акционерное общество "Страховое общество газовой промышленности " | | | 15 415,64 |
| 10. | ИП Стрижакова Татьяна Викторовна | | | 39 739,00 |
| 11. | УФПС ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ | | | 5 000,00 |
| 12. | МБОУ "2- МИХАЙЛОВСК АЯ СОШ" | | | 273 456,20 |
| 13. | Агекян Карине | | | 12 942,06 |

| | | | | |
|-----|---|--|--|------------|
| | Робертовна | | | |
| 14. | ГАПОУ "АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ" | | | 392 918,19 |
| 15. | ИП Андреева Ирина Михайловна | | | 5 278,48 |
| 16. | ООО "АРТЕЛЬ" | | | 11 528,46 |
| 17. | ИП Астахов Дмитрий Владимирович | | | 43 687,70 |
| 18. | АО "БАНК ОРЕНБУРГ" | | | 14 208,70 |
| 19. | Бараков Данил Степанович | | | 18 124,80 |
| 20. | ИП Бекмухамедов Ильгиз Газизович | | | 8 353,90 |
| 21. | Бергер Геннадий Андреевич | | | 1 607,68 |
| 22. | МБУК "БИБЛИОТЕЧНА Я СИСТЕМА СОРОЧИНСКОГ О ГОРОДСКОГО ОКРУГА» | | | 8 745,74 |
| 23. | Битемиров Руслан Арбитович | | | 4 305,20 |
| 24. | ИП Бобылева Наталья Геннадьевна | | | 1 799,72 |
| 25. | ИП Босова Инесса Владимировна | | | 36 217,71 |
| 26. | МБОУ "БУРДЫГИНСК | | | 297 825,89 |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---------------|
| | АЯ СОШ" | | | |
| 27. | ООО "ВНИИБТ- БУРОВОЙ | | | 146 107,87 |
| 28. | МБОУ "ГАМАЛЕЕВСК АЯ СОШ №2" | | | 136 678,69 |
| 29. | ФКУ "ГБ МСЭ ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ" МИНТРУДА РОССИИ | | | 17 933,44 |
| 30. | ИП Геворгян Папин Сейранович | | | 2 353,31 |
| 31. | МКУ "ГМЦ" | | | 40 095,09 |
| 32. | ООО "ГРАНИТ" | | | 26 894,51 |
| 33. | МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 1" | | | 41 990,49 |
| 34. | МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 10" | | | 119 349,73 |
| 35. | МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 8" | | | 186 304,19 |
| 36. | МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 9" | | | 176 748,50 |
| 37. | МУП " ЖИЛКОМСЕРВИ С " | | | 60 000,00 |
| 38. | ИП Иванникова Лариса Алексеевна | | | 9 941,76 |
| 39. | ООО | | | 206 386,88 |

| | | | | |
|-----|--|--|--|------------|
| | "ИНТЕРКАСКАД " | | | |
| 40. | ИП Исмаилов Вугар Князь Оглы | | | 11 394,32 |
| 41. | Истомина Валентина Евгеньевна | | | 2 659,36 |
| 42. | Кирпиченкова Наталья Николаевна | | | 2 091,17 |
| 43. | МБУК «КЛУБНАЯ СИСТЕМА СОРОЧИНСКОГ О ГОРОДСКОГО ОКРУГА» | | | 353 008,97 |
| 44. | Колесникова Наталья Николаевна | | | 1 490,64 |
| 45. | ИП Коломейцева Галина Анатольевна | | | 1 519,51 |
| 46. | ИП Костяков Николай Александрович | | | 3 487,82 |
| 47. | ИП Котенева Елена Викторовна | | | 2 681,36 |
| 48. | МБУК "КРАЕВЕДЧЕСК ИЙ МУЗЕЙ СОРОЧИНСКОГ О ГОРОДСКОГО ОКРУГА" | | | 9 064,68 |
| 49. | ИП Кузнецова Наталья Александровна | | | 2 664,76 |

| | | | | |
|-----|---|--|--|------------|
| 50. | ГБУСО "КЦСОН" В Г. СОРОЧИНСКЕ | | | 10 528,89 |
| 51. | ИП Левенец Александр Борисович | | | 14 814,68 |
| 52. | ИП Лысак Наталья Владимировна | | | 10 583,30 |
| 53. | ИП Лысенков Олег Владимирович | | | 10 092,12 |
| 54. | МАДОУ № 7 | | | 96 701,97 |
| 55. | Мальков Константин Александрович | | | 8 230,88 |
| 56. | Махортов Максим Владимирович | | | 2 182,37 |
| 57. | МБДОУ № 12 | | | 160 995,45 |
| 58. | МБДОУ № 5 | | | 100 378,96 |
| 59. | ИП Месропян Асмик Володяевна | | | 6 289,94 |
| 60. | МЕСТНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАВОСЛАВНЫ Й ПРИХОД ХРАМА АРХИСТРАТИГ А МИХАИЛА Г. СОРОЧИНСКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ БУЗУЛУКСКОЙ ЕПАРХИИ | | | 135 334,59 |

| | | | | |
|-----|---|--|--|------------|
| | РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНО Й ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ) | | | |
| 61. | ИП Мирзаев Гылман Наиб Оглы | | | 7 203,45 |
| 62. | ИП Михайлова Ольга Ивановна | | | 1 332,71 |
| 63. | ПАО"МТС" | | | 24 920,47 |
| 64. | Наумцева Тамара Ивановна | | | 1 274,17 |
| 65. | Нефедов Валентин Викторович | | | 2 647,19 |
| 66. | АО "НОВОМЕТ- ПЕРМЬ" | | | 43 523,67 |
| 67. | ООО "НПК" | | | 3 822,70 |
| 68. | ОМВД РОССИИ ПО СОРОЧИНСКОМ У ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ | | | 120 877,57 |
| 69. | ООО УК "ОНИКС" | | | 6 884,05 |
| 70. | АО "ОРЕНБУРГНЕФ ТЬ" | | | 317 835,59 |
| 71. | ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ | | | 12 611,72 |

| | | | | |
|-----|---|--|--|------------|
| | АДМИНИСТРАЦИИ СОРОЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА | | | |
| 72. | ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ | | | 9 980,49 |
| 73. | ИП Папикян Аветис Робертович | | | 418 702,67 |
| 74. | ИП Папикян Рафик Робертович | | | 41 174,84 |
| 75. | Пахомов Иван Вячеславович | | | 13 115,19 |
| 76. | ИП Петрова Диана Арсеновна | | | 13 461,47 |
| 77. | ИП Писарев Андрей Анатольевич | | | 12 632,13 |
| 78. | ИП Пономарев Кирилл Сергеевич | | | 11 176,51 |
| 79. | ИП Поньрко Оксана Юрьевна | | | 16 963,65 |
| 80. | АО "ПОЧТА РОССИИ" | | | 46 318,94 |
| 81. | ФГБУ "ПРИВОЛЖСКО | | | 7 677,30 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|--|--------------|
| | Е УГМС" | | | |
| 82. | ООО "ПРОДУКТ" | | | 2 703,68 |
| 83. | Пронина Надежда Михайловна | | | 3 664,37 |
| 84. | Рахилов Дмитрий Владимирович | | | 2 212,06 |
| 85. | ООО "РЕГИОН- СТРОЙ" | | | 3 016,24 |
| 86. | ООО "РОМБ" | | | 6 162,34 |
| 87. | ИП Рудаков Дмитрий Алексеевич | | | 22 358,16 |
| 88. | Рудакова Валентина Сергеевна | | | 6 292,16 |
| 89. | Сазонов Алексей Александрович | | | 1 947,80 |
| 90. | ИП Сапегин Александр Юрьевич | | | 34 402,07 |
| 91. | ИП Сапегина Лилия Усмановна | | | 15 268,03 |
| 92. | СКА | | | 5 011,89 |
| 93. | ИП Складчиков Виталий Юрьевич | | | 17 495,09 |
| 94. | ГБУЗ "СОРОЧИНСКА Я МБ" | | | 1 395 492,33 |
| 95. | ООО МЯСОКОМБИН АТ | | | 4 564,23 |
| 96. | МБОУ "СОШ № 1" | | | 126 215,28 |
| 97. | МБОУ "СОШ № | | | 106 319,36 |

| | | | | |
|------|---|--|--|------------|
| | 117" | | | |
| 98. | МАОУ "СОШ № 3" | | | 206 015,85 |
| 99. | МБОУ "СОШ № 4" | | | 362 728,41 |
| 100. | МБОУ "СОШ № 5" | | | 355 354,11 |
| 101. | МАОУ "СОШ № 7" | | | 177 158,78 |
| 102. | ИП Степанян Арман Самвелович | | | 12 383,77 |
| 103. | СУ СК РОССИИ ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ | | | 10 659,18 |
| 104. | МБУДО "СШ" | | | 157 843,62 |
| 105. | МБУДО "СШОР ПО НАСТОЛЬНОМУ ТЕННИСУ ИМЕНИ А.С.НИКОЛАЕВ А" | | | 18 099,74 |
| 106. | ИП Толкачева Татьяна Павловна | | | 2 277,91 |
| 107. | ООО "ТРИТОН" | | | 5 816,07 |
| 108. | Трубин Василий Дмитриевич | | | 10 958,24 |
| 109. | ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Туров Вячеслав Николаевич | | | 42 860,74 |
| 110. | УПРАВЛЕНИЕ | | | 10 900,86 |

| | | | | |
|------|--|--|--|------------|
| | РОСРЕЕСТРА ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ | | | |
| 111. | Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Оренбургской области | | | 17 805,86 |
| 112. | МБОУ "УРАНСКАЯ СОШ" | | | 167 605,95 |
| 113. | ИП Урожай Алексей Анатольевич | | | 17 144,73 |
| 114. | ООО "ФАРМ СТАНДАРТ" | | | 8 185,32 |
| 115. | ФГБОУ ВО ОРЕНБУРГСКИЙ ГАУ | | | 186 829,44 |
| 116. | Федоров Александр Михайлович | | | 7 331,02 |
| 117. | АКБ "ФОРШТАДТ" (АО) | | | 17 657,79 |
| 118. | ИП Харламова Светлана Александровна | | | 1 513,82 |
| 119. | ИП Хлебнова Елена Евгеньевна | | | 13 328,25 |
| 120. | МКУ | | | 421 114,19 |

| | | | | |
|------|---|--|--|-----------|
| | "ХОЗГРУППА ПО ОБСЛУЖИВАНИ Ю ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕ НИЯ" | | | |
| 121. | МБУДО "ЦДТ" | | | 53 492,78 |
| 122. | ФБУЗ "ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГ ИИ В ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ" | | | 57 476,05 |
| 123. | ФГБУ "ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА» | | | 17 455,03 |
| 124. | ГКУ "ЦЗН Г.СОРОЧИНСКА " | | | 21 747,03 |
| 125. | ФКУ "ЦОКР" | | | 59 333,90 |
| 126. | МКУ "ЦХОУК" | | | 17 840,04 |
| 127. | ИП Шевкунова Светлана Алексеевна | | | 6 142,23 |
| 128. | Шеньшина Оксана Валерьевна | | | 4 923,04 |
| 129. | ИП Шилин Игорь Михайлович | | | 6 991,58 |
| 130. | ИП Шилина Наталья Викторовна | | | 1 337,26 |
| 131. | ГБУ"ЭКОСЛУЖБ А ОРЕНБУРГСКОЙ | | | 6 000,00 |

| | | | | |
|-------|-------------------------|--|--|---------------|
| | ОБЛАСТИ" | | | |
| 132. | Население (физ.лица) | | | 13 047 879,78 |
| ИТОГО | | | | 21 785 383,38 |

13. Прочие активы:

| № п/п | Наименование | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|--|--------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 13.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, не являющиеся нематериальными активами | | |
| - | Нет | - |
| 13.2. Права на результаты научно-технической деятельности | | |
| - | Нет | - |
| 13.3. Иное имущество | | |
| - | Нет | - |
| ИТОГО: | | - |

14. Долгосрочные обязательства (кредиторская задолженность):

| № п/п | Наименование кредитора | Основание возникнове ния | Дата исполнения | Стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|---------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 14.1. Кредиты | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 14.2. Займы | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 14.3. Прочие | | | | |
| - | Нет | - | - | - |

| | |
|--------|---|
| ИТОГО: | - |
|--------|---|

15. Краткосрочные обязательства:

| № п/п | Наименование кредитора, местонахождение | Основание возникновения | Дата исполнения | Стоимость по промежуточн ому балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|----------------------------------|--|----------------------------|--------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15.1. Кредиты | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 15.2. Займы | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| 15.3. Кредиторская задолженность | | | | |
| 1. | ООО "ГАЗПРОМ МЕЖРЕГИОНГАЗ ОРЕНБУРГ" | | | 16 572 829,59 |
| 2. | ООО "ГРАНИТ" | | | 1 351,32 |
| 3. | ООО "ДЕЛОВАЯ ОПОРА" | | | 6 000,00 |
| 4. | ПАО "МЕГАФОН" | | | 5 953,00 |
| 5. | ООО "ПТК" | | | 71 760,00 |
| 6. | ПАО "РОСТЕЛЕКОМ" | | | 2 175,60 |
| 7. | МУП "САНИТАРНАЯ ОЧИСТКА" | | | 656 948,01 |
| 8. | АО "ЦАСЭО" | | | 12 000,00 |
| 9. | АО "Шаркон" | | | 27 580,65 |
| 10. | АО "ЭНЕРГОСБЫТ ПЛЮС" | | | 2 295 296,30 |
| 11. | МКУ ТМЦ" | | | 3 405,52 |
| 12. | ИП Козачков Сергей | | | 85,08 |

| | | | | |
|--------------|-------------------------------------|---|---|---------------|
| | Владимирович | | | |
| 13. | ИП Харламова Светлана Александровна | | | 156,05 |
| 14. | Население (физ.лица) | | | 906 363,38 |
| 15.4. Прочие | | | | |
| - | Нет | - | - | - |
| ИТОГО: | | | | 20 561 904,50 |

Приложение №2
к постановлению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области
от 12.09.2024 № 1356-п

Перечень объектов, не подлежащих приватизации в составе
имущественного комплекса муниципального казенного предприятия
«Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа
Оренбургской области

| № п/п | Наименование имущества, характеристики | Остаточная стоимость по промежуточному балансу на «31» марта 2024г, руб. |
|-------|---|--|
| 1. | Котельная, площадь 25,1 кв.м., расположена по адресу: Оренбургская область, Сорочинский район, г. Сорочинск, ул. Старозелеваторская, 1, корпус 1, кадастровый номер 56:45:0102018:114 | 149687,65 |
| 2. | Котельная ЯИК КБТ-400В школа №1, расположенная по адресу: г.Сорочинск ул.Пионерская, 28 | 616288,65 |
| 3. | Котельная блочная транспортабельная автоматизированная КБТа-300В, расположенная по адресу: г.Сорочинск, ул. Железнодорожная, 6 | 737020,15 |
| 4. | Блочная транспортабельная котельная КБТа 500В, расположенная по адресу: Сорочинский район, с.Уран, ул.Центральная, 5А | 786369,40 |
| 5. | Котельная поселковая, расположенная по адресу: Сорочинский район, п. Войковский, ул.Овражная, 4д | 154060,85 |
| 6. | Котельная администрации, расположенная по адресу: Оренбургская область, Сорочинский район, п.Войковский, ул.Хлебная, д. 16 | 124242,65 |
| 7. | Здание котельной и оборудования, расположенные по адресу: с.Михайловка Вторая, ул.Школьная, 2А | 804948,25 |
| 8. | Комплекс для измерения количества газа СГ-ТК-Д 25 (корпус) с корректором ТС 220 (котельная, расположенная по адресу: г.Сорочинск, ул.Старозелеваторская 1, корпус 1) | 9732,85 |

| | | |
|-----|--|------------------------------------|
| 9. | Котел КС Г-63 (котельная, расположенная по адресу: п.Войковский, ул.Овражная, 4Д) | 30906,57 |
| 10. | Счетчик расхода газа ВК-G40 вертикальное исполнение (котельная, расположенная по адресу: с.Уран, ул.Центральная, 5А) | 21021,00 |
| 11. | Сотовая система контроля отопительного оборудования КСИТАЛ GSM-8Т (с. Уран) | 4769,07 |
| 12. | Тепловые сети 392 м., расположенные по адресу: п.Уран, 56:30:0902001:505 | 1,00 |
| 13. | Тепловые сети, 724 м., расположенные по адресу: п.Войковский, кадастровый номер 56:30:0301001:892 | 1,00 |
| 14. | Тепловые сети, 467 м., расположенные по адресу: с.2 Михайловка от ул.Школьная, 2А до ул.Школьная, 10 и до ул.Северная, 49 сооружение 2, кадастровый номер 56:30:0701001:661 | 1,00 |
| 15. | Измерительный комплекс (СГ - ТК-Д ОПС, ул.Почтовая, 39) | 608,80 |
| 16. | Встроенное нежилое помещение (аптека), площадью 82,7 кв.м., этаж 1, расположенное по адресу: г.Сорочинск, 2 микрорайон, д.16 | 569054,95 |
| 17. | Российская Федерация, Оренбургская область, городской округ Сорочинский, город Сорочинск, улица Пушкина, земельный участок 49, кадастровый номер 56:45:0101035:686, площадью 238 кв.м. | Кадастровая стоимость 83 852,16 |
| | ИТОГО: | 4 092 566 |

Перечень объектов, переданных после 31 марта 2024 года, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

| № п/п | Наименование имущества, характеристики | Балансовая стоимость, руб. |
|-------|---|----------------------------|
| 1. | Газопровод высокого давления протяженностью 12 м к котельной №2, расположен по адресу: Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Карла Маркса №89 К | 32 385,00 |
| 2. | Подводящий газопровод к центральной котельной с. Гамалеевка, протяженностью 12 м. | 1,00 |

| | | |
|----|---|---------------------------------------|
| 3. | Российская Федерация, Оренбургская область, Сорочинский городской округ, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, з/у 28К, кадастровый номер 56:30:1402001:829, площадью 600 кв.м. | Кадастровая стоимость 41 058,00 |
| 4. | Российская Федерация, Оренбургская область, Сорочинский городской округ, с. Михайловка Вторая, ул. Школьная, 2А, кадастровый номер 56:30:0701001:994, площадью 398 кв.м. | Кадастровая стоимость 21 022,36 |
| 5. | Российская Федерация, Оренбургская область, Сорочинский городской округ, с. Баклановка, ул. Курская, 126В, кадастровый номер 56:30:0101001:699, площадью 682 кв.м. | Кадастровая стоимость 29 557,88 |
| 6. | обл. Оренбургская, р-н Сорочинский, с. Гамалеевка, ул. Молодежная, 20 Г, кадастровый номер 56:30:0404022:2, площадью 269 кв.м. | Кадастровая стоимость 19 943,66 |
| | ИТОГО | 143 967,90 |

Приложение №3
к постановлению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области
от 12.09.2024 № 1356-п

Перечень обременений (ограничений) имущества, включённого в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

(Условия инвестиционных и эксплуатационных обязательств

ООО «Сорочинск-Теплосеть»)

В соответствии со ст. 30.1 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» приватизация источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем осуществляется при условии их обременения обязательствами по строительству, реконструкции и (или) модернизации (инвестиционные обязательства), обязательствами по эксплуатации (эксплуатационные обязательства).

Информация об обременении (ограничении) имущества, включённого в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального казенного предприятия «Сорочинское», содержится в Едином государственном реестре недвижимости.

Инвестиционные обязательства.

Инвестиционным обязательством ООО «Сорочинск Теплосеть» следует считать исполнение Инвестиционной программы муниципального казенного предприятия «Сорочинское» в сфере теплоснабжения муниципального образования Сорочинский городской округ на 2025 - 2027 годы, утвержденной Приказом Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, и транспорта от 24.05.2024 №142-пр.

Паспорт инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения Муниципальное казенное предприятие «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа

| | |
|---|--|
| Наименование организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа в сфере теплоснабжения | Муниципальное казенное предприятие "Сорочинское" (МКП "Сорочинское") |
| Местонахождение регулируемой организации | 2 м-н, д. 16, г. Сорочинск, Оренбургская область, 461900 |
| Сроки реализации | с 01.01.2025 по 31.12.2027 г. |

| | |
|---|--|
| инвестиционной программы | |
| Лицо, ответственное за разработку инвестиционной программы | И. о. директора МКП «Сорочинское» К.С. Дрогозов |
| Контактная информация лица, ответственного за разработку инвестиционной программы | тел. 89225454843, mkp.sor@mail.ru |
| Наименование органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления, утвердившего инвестиционную программу | Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области |
| Местонахождение органа, утвердившего инвестиционную программу | Дом Советов, г. Оренбург, 460015 |
| Должностное лицо, утвердившее инвестиционную программу | Заместитель председателя Правительства Оренбургской области - министр строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области Полухин Александр Валерьевич |
| Дата утверждения инвестиционной программы | 24.05.2024 (Приказ №142-р) |
| Контактная информация лица, ответственного за утверждение инвестиционной программы | Афанасьев Дмитрий Владимирович, тел. (3532) 777-064, e-mail: dva@mail.orb.ru |
| Наименование органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу | Администрация муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области |
| Местонахождение органа, согласовавшего инвестиционную программу | ул. Советская, дом 1, город Сорочинск, Оренбургская область, 461900 |
| Должностное лицо, согласовавшее инвестиционную программу | Глава муниципального образования Мелентьева Татьяна Петровна |
| Дата согласования инвестиционной программы | |
| Контактная информация лица, ответственного за согласование инвестиционной программы | Глава муниципального образования Мелентьева Татьяна Петровна тел. (35346) 4-12-31, e-mail: admsor@esoo.ru |

| Плановые значения показателей, достижение которых предусмотрено в результате реализации мероприятий инвестиционной программы МКП "Сорочинское" в сфере теплоснабжения | | | | | | | |
|---|--|--|----------------------|---------------------|---------------------------------|--------------|--------------|
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Фактические значения | Плановые значения | | | |
| | | | | Утвержденный период | в том числе по годам реализации | | |
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Удельный расход электрической энергии на транспортировку теплоносителя | кВт ч/м3 | | | | | |
| 2 | Удельный расход условного топлива на выработку единицы тепловой энергии и (или) теплоносителя | кг у.т./Гкал т у.т./м3* | 167,7 | 167,7 | 167,7 | 167,7 | 167,7 |
| 3 | Объем присоединяемой тепловой нагрузки новых потребителей | Гкал/ч | | | | | |
| 4 | Износ объектов системы теплоснабжения с выделением процента износа объектов, существующих на начало реализации Инвестиционной программы | % | 85,3 | 86 | 86,7 | 87,4 | 88,1 |
| 5 | Потери тепловой энергии при передаче тепловой энергии по тепловым сетям | Гкал в год % отпуска тепловой энергии с коллекторов | 12103 34,4 | 3925 12,6 | 3925 12,6 | 3925 12,6 | 3925 12,6 |
| 6 | Потери теплоносителя при передаче тепловой энергии по тепловым сетям | тонн в год для воды** куб.м для пара*** | | | | | |
| 7 | Показатели, характеризующие снижение негативного воздействия на окружающую среду, определяемые в соответствии с законодательством РФ об охране окружающей среды: | в соответствии с законодательством РФ об охране окружающей среды | | | | | |

| Показатели надежности и энергетической эффективности объектов централизованного теплоснабжения Муниципального казенного предприятия "Сорочинское" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|------|------|------|--|------|------|------|---|-------|-------|--|------------------|---|------|------|------|------|------|------|
| № п/п | Наименование | Показатели надежности | | | | | | | | Показатели энергетической эффективности | | | | | | | | | | | |
| | | Количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на тепловых сетях по 1 км тепловых сетей | | | | Количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на источниках тепловой энергии по 1 Гкал/час установленной мощности | | | | Удельный расход топлива на производство единицы тепловой энергии, отпускаемой с коллекторов источников тепловой энергии | | | Отклонение величины технологических потерь тепловой энергии, теплоносителя к материалу характеристике тепловых сетей Гкал/м2 | | Величина технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям Гкал | | | | | | |
| | | Плановое значение: | | | | Плановое значение: | | | | Плановое значение: | | | Плановое значение: | | Плановое значение: | | | | | | |
| | | Текущее значение | 2025 | 2026 | 2027 | Текущее значение | 2025 | 2026 | 2027 | Текущее значение | 2025 | 2026 | 2027 | Текущее значение | 2025 | 2026 | 2027 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 10 | 11 | 12 | 13 | 17 | 18 | 19 | 20 | 24 | 25 | 26 | 27 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| 1 | Котельные МКП "Сорочинское" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 167,7 | 167,7 | 167,7 | 167,7 | 2,16 | 2,16 | 2,16 | 2,16 | 3925 | 3925 | 3925 | 3925 |

| Финансовый план Муниципального казенного предприятия "Сорочинское" | | | | | | | | |
|--|---|---|--|-------|--|-----|-----|---|
| (наименование регулируемой организации) | | | | | | | | |
| № п/п | Источники финансирования | Расходы на реализацию | | Всего | по годам реализации (указывается по каждому году реализации, на который проектируется инвестиционная программа, в отдельном столбце) | | | По мероприятиям, согласно Форме № 2-ИП ТС |
| | | по видам деятельности (при наличии нескольких регулируемых видов деятельности, указывается каждый в отдельном столбце, для которого проектируется инвестиционная программа) | подсоединение к системе теплоснабжения | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 12 |
| 1 | Собственные средства | 800 | | 800 | 300 | 300 | 200 | 800 |
| 1.1 | амортизационные отчисления с выделением результатов переоценки основных средств и нематериальных активов | 200 | | 200 | 80 | 80 | 40 | 200 |
| 1.2 | расходы на капитальные вложения (инвестиции), фиксируемые за счет нормативной прибыли, учитываемой в необходимой валовой выручке | 600 | | 600 | 220 | 220 | 160 | 600 |
| 1.3 | экономию расходов | | | | | | | |
| 1.3.1 | достигнутая в результате реализации мероприятий инвестиционной программы | | | | | | | |
| 1.3.2 | связанная с сокращением потерь в тепловых сетях, сменой видов и (или) марки основного и (или) резервного топлива на источниках тепловой энергии, реализацией энергосервисного договора (контракта) в размере, определенном по решению регулируемой организации | | | | | | | |
| 1.4 | плата за подключение (технологическое присоединение) к системам централизованного теплоснабжения (раздельно по каждой системе, если регулируемая организация эксплуатирует несколько таких систем) | | | | | | | |
| 1.5 | расходы на уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга) | | | | | | | |
| 2 | Иные собственные средства, за исключением средств, указанных в разделе 1 | | | | | | | |
| 3 | Средства, привлеченные на возвратной основе | | | | | | | |
| 3.1 | кредиты | | | | | | | |
| 3.2 | займы организаций | | | | | | | |
| 3.3 | прочие привлеченные средства | | | | | | | |
| 4 | Бюджетные средства по каждой системе централизованного теплоснабжения с выделением расходов концедента на строительство, модернизацию и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения по каждой системе централизованного теплоснабжения при наличии таких расходов | | | | | | | |
| 5 | Прочие источники финансирования (агента) | | | | | | | |

Предельные сроки исполнения инвестиционного обязательства: 31.12.2027 года. Превышение указанного срок является существенным нарушением инвестиционного обязательства.

Цели инвестиционной программы:

- 1) Обеспечение потребителей качественными, надёжными (бесперебойными) услугами теплоснабжения;
- 2) Развитие и модернизация сооружений и оборудования существующих котельных для максимально возможного использования их мощности и возможности подключения новых объектов капитального строительства (реконструкции) на территории муниципального образования Сорочинский городской округ;
- 3) Ресурсосбережение и энергосбережение в системах теплоснабжения городского округа;
- 4) Снижение показателей аварийности на объектах теплоснабжения;
- 5) Иные цели, установленные законом.

Задачами инвестиционной программы являются:

- 1) Повышение надежности подачи тепла;
- 2) Снижение затрат на производство единицы коммунального ресурса;
- 3) Повышение эффективности работы системы теплоснабжения;
- 4) Предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций;
- 5) Увеличение объемов реализации коммунальных услуг;
- 6) Обеспечение необходимых объемов и качества теплоснабжения для подключения вновь строящихся объектов и выполнения нормативных требований к качеству услуг теплоснабжения.

ООО «Сорочинск Теплосеть» принимает на себя инвестиционные обязательства в виде:

Реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей:

1. Модернизация оборудования учета тепловой энергии, Котельная № 1, г. Сорочинск, 2 мкр, 5А. Год реализации: 2025, Расходы на реализацию мероприятий в прогнозных ценах, тыс.руб. без НДС: 300 000 руб.
2. Модернизация оборудования учета тепловой энергии, Котельная № 1А, г. Сорочинск, ул. Карла-Маркса 185К. Год реализации: 2026, Расходы на реализацию мероприятий в прогнозных ценах, тыс.руб. без НДС: 300 000 руб.
3. Модернизация оборудования учета тепловой энергии, Котельная № 1А, г. Сорочинск, ул.Пушкина, 49. Год реализации: 2027, Расходы на реализацию мероприятий в прогнозных ценах, тыс.руб. без НДС: 200 000 руб.

Эксплуатационные обязательства.

ООО «Сорочинск Теплосеть» обязано поставлять тепловую энергию (мощность) и горячее водоснабжение потребителям и абонентам по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области и обеспечивать возможность получения потребителями и абонентами соответствующих услуг, за исключением случаев, если прекращение или приостановление предоставления потребителям услуг предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

Максимальный период прекращения поставок потребителям и абонентам и допустимый объем непредоставления соответствующих товаров, услуг, превышение которых является существенным нарушением эксплуатационного обязательства устанавливается в соответствии разделом VI Постановления Правительства РФ от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ

«О водоснабжении и водоотведении», Постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 № 642

«Об утверждении Правил горячего водоснабжения и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 г. № 83», и нем должен превышать такое срок.

Превышение максимального периода прекращения поставок потребителям и абонентам тепловой энергии (мощности) и горячего водоснабжения является существенным нарушением эксплуатационного обязательства, за исключением случаев перерыва в передаче тепловой энергии (мощности) и горячего водоснабжения предусмотренных законодательством.

Эксплуатация имущества предусматривает проведение регламентных работ по техническому и капитальному ремонту источников тепловой энергии, тепловых сетей, зданий и сооружений с целью поддержания основных производственных фондов в исправном состоянии при оптимальных затратах.

Организация эксплуатации объектов теплоснабжения ООО «Сорочинск Теплосеть» осуществляется на основании Постановления Правительства РФ от 30.01.2021 № 85 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», иной нормативно-технической документацией.

Обязанность использовать приобретенное в порядке приватизации государственное или муниципальное имущество по определенному назначению, в том числе объекты коммунально-бытового назначения.

ООО «Сорочинск Теплосеть» обязано использовать приобретенное в порядке приватизации государственное или муниципальное имущество по назначению, обеспечивать надлежащее содержание в соответствии с его целевым назначением, а также выполнение иных устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательств. Предоставлять гражданам, организациям Сорочинского городского округа, осуществляющим эксплуатацию жилищного фонда социального использования, а также организациям, финансируемым за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, товары (работы, услуги) по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с установленными надбавками к цепам (тарифам) и предоставлять указанным потребителям установленные федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления льготы, в том числе льготы по оплате товаров (работ, услуг).

Обязанность содержать имущество, не включенное в состав приватизированного имущественного комплекса унитарного предприятия и связанное по своим техническим характеристикам, месту нахождения (для объектов недвижимости), назначению с приватизированным имуществом.

ООО «Сорочинск Теплосеть» обязано содержать имущество, не включенное в состав приватизированного имущественного комплекса унитарного предприятия и связанное по своим техническим характеристикам, месту нахождения (для объектов недвижимости), назначению с приватизированным имуществом.

Приложение №4
к постановлению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области
от 12.09.2024 № 1356-п

Расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов
муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации
Сорочинского городского округа Оренбургской области

| № п/п | Наименование показателя | Код строки бухгалтерского баланса | Стоимость по промежуточному балансу на 31.03.2024, тыс. рублей |
|-----------|---|---|--|
| 1. | Активы | | |
| 1.1. | Нематериальные активы | 1110 | - |
| 1.2. | Основные средства | 1150 | 35 093 231,42 |
| | Внеоборотные активы | 1100 | 35 093 231,42 |
| 1.3. | Запасы | 1210 | 366 649,77 |
| 1.4. | Налог на добавленную стоимость по приобретённым ценностям | 1220 | - |
| 1.5. | Дебиторская задолженность | 1230 | 21 785 383,38 |
| 1.6. | Финансовые вложения | 1240 | - |
| 1.7. | Денежные средства и денежные эквиваленты | 1250 | 7 511 738,52 |
| 1.8. | Прочие оборотные активы | 1260 | - |
| | Оборотные активы | 1200 | 29 663 771,67 |
| | ИТОГО активов | 1600 | 64 757 003,09 |
| 2. | Пассивы | | |
| 2.1. | Добавочный капитал (без переоценки) | 1350 | 42 075 885,91 |
| 2.2. | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 1370 | 1 684 251,68 |
| | Капитал и резервы | 1300 | 43 760 137,59 |
| | Долгосрочные обязательства | 1400 | 0 |
| 2.4. | Кредиторская задолженность | 1520 | 20 561 904,50 |
| 2.5. | Оценочные обязательства | 1540 | 434 961,00 |
| | Краткосрочные обязательства | 1500 | 20 996 865,50 |
| | ИТОГО пассивов | 1700 | 64 757 003,09 |
| 3. | Стоимость чистых активов по состоянию на 31.03.2024: 64 757 003,09 руб. (строка | | 43 760 137,59 |

| | | | |
|----|---|--|---------------|
| | 1600)- 0 руб. (строка1400) – 20 996 865,50 руб. (строка 1500) = 43 760 137,59 руб. (строка 1300) | | |
| 4. | Кадастровая стоимость подлежащих приватизации земельных участков, руб. | | 1 637 371,67 |
| 5. | Стоимость имущества, не подлежащего приватизации, руб. | | 4 092 566 |
| 6. | Балансовая стоимость подлежащих приватизации активов (стр.3+стр.4- стр.5), руб. | | 41 304 943,26 |
| 7. | Уставный капитал, руб. | | 41 304 943,26 |

УСТАВ
общества с ограниченной ответственностью
«Сорочинск Теплосеть»
(создано единственным учредителем, органы управления:
единственный участник, директор)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть» именуемое в дальнейшем «Общество», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» путём преобразования (реорганизации) муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

1.2. Общество является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Полное фирменное наименование Общества на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть», сокращенное фирменное наименование на русском языке: ООО «Сорочинск Теплосеть».

1.4. Учредителем Общества является муниципальное образование Сорочинский городской округ Оренбургской области, которое является его единственным участником (далее - Учредитель, Участник).

От имени муниципального образования функции Учредителя, Участника осуществляет администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области в соответствии с действующим законодательством.

К Обществу в порядке универсального правопреемства переходят все права и обязанности муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области в соответствии с передаточным актом.

Общество вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных муниципальному казенному предприятию «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

1.5. Общество создается без ограничения срока.

1.6. Общество является коммерческой организацией.

1.7. Общество считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.8. Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его местонахождение. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Общество является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственным имуществом.

Участник не отвечает по обязательствам Общества и несёт риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащей ему доли в уставном капитале Общества.

Общество не отвечает по обязательствам Участника.

1.10. Место нахождения Общества: Оренбургская область, г.Сорочинск, 2 микрорайон, д.16.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности Общества является извлечение прибыли.

2.2. Предметом деятельности Общества является оказание услуг по теплоснабжению и горячему водоснабжению в границах муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

2.3. Общество имеет гражданские права и исполняет обязанности, необходимые для осуществления любых иных видов деятельности, не запрещенных федеральными законами.

2.4. В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации.

Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование о занятии такой деятельностью как исключительной, то Общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных специальным разрешением (лицензией) и им сопутствующих.

2.5. Вмешательство в хозяйственную и иную деятельность Общества со стороны государственных и иных организаций не допускается, если оно не обусловлено их правом по осуществлению контроля над деятельностью Общества.

3. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ

3.1. Уставный капитал Общества составляется из номинальной стоимости доли его участника.

3.2. Размер уставного капитала Общества составляет 41 304 943 (сорок один миллион триста четыре тысячи девятьсот сорок три) рубля 26 копеек.

3.3. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы его кредиторов.

3.4. Действительная стоимость доли участника Общества соответствует части стоимости чистых активов Общества, пропорциональной размеру его доли.

3.5. Оплата доли в уставном капитале Общества может осуществляться деньгами, ценными бумагами, другими вещами или имущественными правами либо иными имеющими денежную оценку правами.

3.6. К моменту регистрации Общества уставный капитал оплачен путем передачи (приватизации) активов муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области в размере 41 304 943 (сорок один миллион триста четыре тысячи девятьсот сорок три) рубля 26 копеек.

3.7. Увеличение уставного капитала Общества может осуществляться за счет имущества Общества, за счет дополнительных вкладов участника Общества, а также за счет вкладов третьих лиц, принимаемых в Общество.

3.8. Увеличение уставного капитала Общества за счет его имущества осуществляется по решению единственного участника Общества. Решение об увеличении уставного капитала Общества за счет имущества Общества может быть принято только на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за год, предшествующий году, в течение которого принято такое решение.

3.9. Участник Общества может принять решение об увеличении уставного капитала Общества за счет внесения дополнительных вкладов. Таким решением определяется общая стоимость дополнительного вклада.

3.10. Дополнительный вклад может быть внесен единственным участником Общества в течение двух месяцев со дня принятия решения, указанного в п. 3.9 настоящего Устава.

3.11. Участник Общества может принять решение об увеличении уставного капитала на основании заявления третьего лица (заявлений третьих лиц) о принятии его (их) в Общество и внесении вклада.

3.12. Если иное не предусмотрено Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», в заявлении третьего лица должны быть указаны размер и состав вклада, порядок и срок его внесения, а также размер доли, которую третье лицо хотело бы иметь в уставном капитале Общества. В заявлении могут быть указаны и иные условия внесения вкладов и вступления в Общество.

3.13. Одновременно с решением об увеличении уставного капитала Общества на основании заявления третьего лица (заявлений третьих лиц) о принятии его (их) в Общество и внесении вклада должно быть принято решение о внесении в Устав Общества изменений, связанных с принятием третьего лица (третьих лиц) в Общество, определением номинальной стоимости и размера его доли (их долей), увеличением размера уставного капитала Общества и изменением размеров доли участника Общества. Номинальная стоимость доли, приобретаемой каждым третьим лицом, принимаемым в Общество, не должна быть больше стоимости его вклада.

3.14. Если увеличение уставного капитала Общества не состоялось, Общество обязано в разумный срок, но не более 30 (тридцати) календарных дней, вернуть третьим лицам, которые внесли вклады деньгами, их вклады, а в случае невозврата вкладов в указанный срок - также уплатить проценты в порядке и сроки, предусмотренные ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.15. Третьим лицам, которые внесли неденежные вклады, Общество обязано в разумный срок вернуть их вклады, а в случае невозврата вкладов в указанный срок - также возместить упущенную выгоду, обусловленную невозможностью использовать внесенное в качестве вклада имущество.

3.16. Общество вправе, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», обязано уменьшить свой уставный капитал.

3.17. Уменьшение уставного капитала Общества может осуществляться путем уменьшения номинальной стоимости доли участника Общества в уставном капитале Общества.

3.18. Общество не вправе уменьшать свой уставный капитал, если в результате такого уменьшения его размер станет меньше минимального размера уставного капитала, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату представления документов для государственной регистрации соответствующих изменений в Уставе Общества, а в случаях, если в соответствии с законодательством Общество обязано уменьшить свой уставный капитал, - на дату государственной регистрации Общества.

3.19. В течение 3 (трех) рабочих дней после принятия Обществом решения об уменьшении его уставного капитала Общество обязано сообщить о таком решении в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, и дважды, с периодичностью один раз в месяц, опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление об уменьшении его уставного капитала.

3.20. Общество, выступая заемщиком, вправе заключить договор займа, предусматривающий право заимодавца вместо возврата всей или части суммы займа и выплаты всех или части процентов за пользование займом при наступлении срока и (или) иных обстоятельств, предусмотренных этим договором, потребовать от Общества увеличения его уставного капитала, а если заимодавцем является третье лицо - принятия заимодавца в Общество, приобретения заимодавцем доли в уставном капитале Общества и уменьшения размера долей участников Общества (договор конвертируемого займа).

3.21. Заимодавцем по договору конвертируемого займа может являться участник Общества.

3.22. Требование заимодавца об увеличении уставного капитала Общества, являющегося заемщиком, во исполнение договора конвертируемого займа может быть предъявлено не позднее трех месяцев после дня наступления срока и (или) иных обстоятельств, которые предусмотрены договором конвертируемого займа (если меньший срок не установлен договором конвертируемого займа).

3.23. Решение общего собрания участников Общества о согласии на заключение договора конвертируемого займа, соглашения об изменении условий указанного договора, а также соглашения об уступке другому лицу права требовать от Общества увеличения его уставного капитала во исполнение договора конвертируемого займа, если такая уступка допускается указанным договором, принимается единогласно всеми участниками Общества. Факт принятия общим собранием участников Общества решения о таком согласии и состав участников Общества, присутствовавших при его принятии, должны быть подтверждены путем нотариального удостоверения.

3.24. Предварительное согласие на заключение договора конвертируемого займа дается общим собранием участников Общества посредством принятия решения об увеличении его уставного капитала на основании заявления участника этого общества о внесении дополнительного вклада или заявления третьего лица о принятии его в общество и внесении вклада, в счет внесения которого будет осуществляться зачет денежных требований заимодавца к обществу по обязательствам из договора конвертируемого займа. В таком решении должны быть указаны стороны договора конвертируемого займа, сумма увеличения номинальной стоимости или номинальная стоимость доли заимодавца в уставном капитале общества в процентах от стоимости вносимого им дополнительного вклада либо вносимого им вклада или порядок их определения, иные существенные условия договора конвертируемого займа или порядок их определения.

3.25. Требование заимодавца об увеличении уставного капитала общества во исполнение договора конвертируемого займа предъявляется в письменной форме и должно соответствовать п. 16 ст. 19.1 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

В течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после предъявления требования заимодавца об увеличении уставного капитала Общества во исполнение договора конвертируемого займа Общество вправе представить нотариусу возражения в отношении увеличения его уставного капитала.

4. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА

4.1. Участник Общества обязан:

- оплачивать доли в уставном капитале Общества в порядке, размерах и сроки, которые предусмотрены Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и настоящим Уставом;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- соблюдать требования настоящего Устава;
- выполнять принятые на себя обязательства по отношению к Обществу;
- оказывать содействие Обществу в осуществлении им своей деятельности;

- участвовать в принятии решений, без которых Общество не может продолжать свою деятельность;
- не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Обществу;
- не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создано Общество;
- нести и другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА УЧАСТНИКА ОБЩЕСТВА, ОТЧУЖДЕНИЕ, ОБРЕМЕНЕНИЕ, НАСЛЕДОВАНИЕ ДОЛИ

5.1. Участник Общества вправе:

- участвовать в управлении делами Общества в порядке, установленном Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и настоящим Уставом;
- получать информацию о деятельности Общества и знакомиться с документами бухгалтерского учета и иной документацией в установленном настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации порядке;
- знакомиться с настоящим Уставом, в том числе с изменениями. Общество обязано по требованию участника Общества предоставить ему копию действующего Устава Общества;
- распределять прибыли;
- продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли (части доли) в уставном капитале Общества в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- получить в случае ликвидации Общества часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или его стоимость;
- требовать, действуя от имени Общества, возмещения причиненных Обществу убытков;
- оспаривать, действуя от имени Общества, совершенные им сделки по основаниям, предусмотренным ст. 174 Гражданского кодекса Российской Федерации, и требовать применения последствий их недействительности, а также применения последствий недействительности ничтожных сделок Общества;

Участник Общества имеет также другие права, предусмотренные Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

5.2. Сделка, направленная на отчуждение доли или части доли, подлежит обязательному нотариальному удостоверению путем составления одного документа, подписанного сторонами.

Нотариальное удостоверение этой сделки не требуется в случаях перехода доли или части доли к Обществу, предусмотренных п. 18 ст. 21 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и п. п. 4 - 6 ст. 23 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», и в случаях распределения доли между участниками общества и продажи доли всем или некоторым участникам Общества либо третьим лицам в соответствии со ст. 24 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Доля или часть доли в уставном капитале Общества переходит к ее приобретателю с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц, за исключением случаев, предусмотренных п. 7 ст. 23 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». Внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о переходе доли или части доли в уставном капитале Общества в случаях, не требующих нотариального удостоверения сделки, направленной на отчуждение доли или части доли в уставном капитале Общества, осуществляется на основании правоустанавливающих документов.

5.3. Доля в уставном капитале Общества переходит к наследникам гражданина (к правопреемникам юридического лица), являвшегося участником Общества.

5.4. Участник Общества вправе заложить принадлежащую ему долю (часть доли) в уставном капитале Общества.

5.5. Общество не имеет преимущественное право на приобретение доли, продаваемой его Участником в соответствии с п.7 ст.37 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

5.6. К Обществу не применяются положения абзаца третьего пункта 2 статьи 15 Федерального закона от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» в соответствии с п.8 ст.37 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

6. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ. РЕШЕНИЕ УЧАСТНИКА

6.1. Высшим органом управления Общества является участник.

Единоличным исполнительным органом является директор.

6.2. Срок проведения очередного общего собрания участников общества: один раз в год не ранее чем через два месяца и не позднее чем через четыре месяца после окончания финансового года участник Общества принимает решение об утверждении годовых результатов деятельности Общества. Принимаемые помимо очередного решения являются внеочередными.

6.3. Исключительная компетенция участника Общества:

1) определение основных направлений деятельности Общества, а также принятие решения об участии в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

2) утверждение Устава Общества, внесение в него изменений или утверждение Устава Общества в новой редакции, принятие решения о том, что Общество в дальнейшем действует на основании типового устава, либо о том, что Общество в дальнейшем не будет действовать на основании типового устава, изменение размера уставного капитала Общества, наименования Общества, места нахождения Общества;

3) избрание директора и досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций, а также принятие решения о передаче полномочий директора коммерческой организации или индивидуальному предпринимателю (управляющему), утверждение управляющего и условий договора с ним;

4) утверждение годовых отчетов и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5) принятие решения о распределении чистой прибыли Общества;

6) утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (внутренних документов Общества);

7) принятие решения о размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг;

8) принятие решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, назначение аудиторской организации (индивидуального аудитора) Общества и определение размера оплаты ее (его) услуг;

9) принятие решения о реорганизации или ликвидации Общества;

10) назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;

11) принятие решений о создании Обществом других юридических лиц, об участии Общества в других юридических лицах, о создании филиалов и представительств;

12) принятие решений о согласии на совершение Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность согласно ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

13) принятие решений о согласии на совершение крупной сделки согласно ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

14) принятие решения о согласии на совершение сделки, связанной с приобретением, отчуждением, обременением недвижимого имущества, в том числе заключением договора арен-

ды на срок более 1 года, или возможностью отчуждения Обществом прямо либо косвенно недвижимого имущества;

15) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания участников общества, принимаются единственным участником общества единолично, оформляются письменно и в случаях, предусмотренных федеральным законом, должны быть подтверждены путем нотариального удостоверения. При этом положения статей 34, 35, 36, 37, 38 и 43 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» не применяются, за исключением положений, касающихся сроков проведения годового общего собрания участников общества.

6.4. Внеочередные решения принимаются участником Общества по мере необходимости, если проведения такого общего собрания требуют интересы общества и его участников.

6.5. Решения участника Общества оформляются в письменном виде, подтверждаются подписью единственного участника и в случаях, предусмотренных федеральным законом, должны быть подтверждены путем нотариального удостоверения.

Факт принятия решения единственным участником Общества об увеличении уставного капитала должен быть подтвержден путем нотариального удостоверения.

7. ДИРЕКТОР ОБЩЕСТВА

7.1. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляет директор. Директор подотчетен участнику Общества.

7.2. Срок полномочий Директора составляет 1 (один) год. Директор может переизбираться неограниченное число раз.

7.3. Директор:

1) без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;

2) выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;

3) издает приказы о назначении на должности работников Общества, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

4) осуществляет иные полномочия, не отнесенные Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» или настоящим Уставом к компетенции участника Общества.

7.4. Порядок деятельности Директора и принятия им решений устанавливаются внутренними документами Общества, а также договором, заключенным между ним и Обществом.

7.5. Договор с Директором подписывается от имени Общества участником Общества.

8. СДЕЛКИ, СОВЕРШАЕМЫЕ ОБЩЕСТВОМ, ТРЕБУЮЩИЕ ОДОБРЕНИЯ УЧАСТНИКА

8.1. Одобрению решением Участника подлежат:

- сделки, связанные с приобретением, отчуждением, обременением, в том числе заключением договора аренды на срок более 1 года или возможностью отчуждения Обществом прямо либо косвенно недвижимого имущества;

- сделки, квалифицированные в качестве крупных, в соответствии со статьёй 46 Федерального закона № 14-ФЗ;

- сделки, признаваемые сделками с заинтересованностью, в соответствии со статьёй 45 Федерального закона № 14-ФЗ.

8.2. В решении Участника об одобрении сделки, совершаемой Обществом, должны быть указаны лица, являющиеся сторонами, выгодоприобретателями в сделке, цена, предмет сделки и иные её существенные условия. В решении Участника об одобрении сделки могут не указываться лица, являющиеся сторонами, выгодоприобретателями в сделке, если сделка подлежит заключению на торгах, а также в иных случаях, если стороны, выгодоприобретатели не могут быть определены к моменту одобрения сделки.

9. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ УЧАСТНИКУ ОБЩЕСТВА И ДРУ- ГИМ ЛИЦАМ

9.1. Организацию документооборота в Обществе осуществляет Директор. Директор и главный бухгалтер Общества несут личную ответственность за соблюдение порядка ведения, достоверность учета и отчетности.

9.2. Общество хранит и представляет Участнику и другим лицам документы в соответствии с требованиями статьи 50 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

9.3. Общество ведет список Участников Общества с указанием сведений о каждом Участнике Общества, размере его доли в Уставном капитале Общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих Обществу, датах их перехода к Обществу или приобретения Обществом.

10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВОМ ИНЫХ ДЕЙСТВИЙ

10.1. При осуществлении иных действий Общество руководствуется положениями Федерального закона № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», в частности, при распределении прибыли - статьями 28 и 29, реорганизации и ликвидации - главой V.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Устав приобретает силу с момента его государственной регистрации.

11.2. Положения Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Общества.

11.3. Если одно из положений Устава станет недействительным в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений.

11.4. Недействительное положение должно быть заменено положением, допустимым в правовом отношении и близким по смыслу к заменённому.



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.09.2024 № 1372-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 31.05.2023 № 702-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Павловой Е.А., ОУМИ, Рябых Е.С., МКУ «МФЦ», прокуратуре.

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»
на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Оренбургской области от 13 июля 2007 г. № 1347/285-IV-ОЗ «О предоставлении гражданам, проживающим на территории Оренбургской области, жилых помещений жилищного фонда Оренбургской области».

Круг заявителей

2. Заявителями являются обратившиеся в администрацию Сорочинского городского округа Оренбургской области, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 6 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставле-

ния муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Орган местного самоуправления).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги является – Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган).

7 Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) представлен неполный перечень документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;
- 6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 7) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя).

Решение об отказе в приеме запроса (заявления), документов и (или) информации подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к Административному регламенту)
- 2) проект договора социального найма жилого помещения (приложение № 5 к Административному регламенту);
- 3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление.

Реестровая модель учета результатов предоставления муниципальных услуг не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ЕПГУ.

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Результат предоставления муниципальной услуги отображается у заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, при подаче заявления через ЕПГУ, в форме электронного документа.

11. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления услуги в форме электронного документа из личного кабинета на ЕПГУ на личные запоминающие устройства (устройства хранения информации, накопители) с возможностью направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Уполномоченном органе, в т.ч. в случае, если запрос (заявление) и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган, составляет 25 рабочих дней;

в МФЦ, в случае, если запрос (заявление) и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет 25 рабочих дней.

на ЕПГУ, составляет 25 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления (<http://sorochinsk56.ru>), а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

20. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, в МФЦ, на ЕПГУ составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

22.1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (далее – МФЦ) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

23. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

24. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: информационная система МФЦ, ЕПГУ.

25. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного между МФЦ и Органом местного самоуправления Соглашения о взаимодействии.

26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной

услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

К электронным документам, представляемым заявителем для получения муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

1) электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий

в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

27. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставление жилого помещения по договору социального найма;
- 2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

28. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной

услуги в электронной форме:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Профилирование заявителя

29. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

Предоставление жилого помещения по договору социального найма

30. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 25 рабочих дней.

31. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) решение о предоставлении муниципальной услуги;
- б) проект договора социального найма жилого помещения;
- в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32. Вариант предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) в Уполномоченный орган;
- 2) в МФЦ;
- 2) в электронном виде посредством ЕПГУ;
- 3) почтовым отправлением в Уполномоченный орган.

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ

без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность).

в) документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших возраста 14 лет;

г) документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи:

свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

д) договор найма жилого помещения - в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией;

е) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости: договор найма, договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, договор ренты (пожизненного содержания с иждивением), свидетельство о праве на наследство по закону, свидетельство о праве на наследство по завещанию, решение суда;

ж) обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, - в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе представляются в подлинниках либо в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае если заявление подается способом почтового отправления, - копии прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть нотариально заверены.

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

3) справка об инвалидности;

4) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания - для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством);

5) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство.

Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность

гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Уполномоченный орган);
при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись заявителя (его представителя);

при получении заявления и документов посредством почтовой связи – заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность.

36. Уполномоченный орган отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

37. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает 1 рабочий день.

38. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть приняты Уполномоченным органом и МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», в следующие органы (организации):

а) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения об инвалидности;

проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

б) органы опеки и попечительства, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;

в) Росреестр:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе

прав на объекты недвижимого имущества;

г) ФНС России:

сведения о рождении; о заключении брака;

д) МВД России:

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие место жительства;

е) организации, входящие в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения:

справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения.

40. Срок направления межведомственного запроса без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, срок подготовки и направления ответа на такой запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

41. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет - 16 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

42. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю) следующими способами:

- в электронной форме в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления муниципальной услуги;

- на бумажном носителе, посредством личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен заявителю Органом местного самоуправления или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

44. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Уполномоченным органом в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право

обратиться в Уполномоченный орган с заявлением (приложение № 8) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Уполномоченный орган рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

45. Дубликат документа по результатам рассмотрения муниципальной услуги не предусмотрен.

Копию решения, выданного по результатам рассмотрения муниципальной услуги, возможно получить в Уполномоченном органе. Максимальное время выдачи копии решения не превышает 10 рабочих дней.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

46. Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7). В этом случае ответ заявителю не дается.

Данное заявление необходимо предоставить не позднее 1 рабочего дня, предшествующих дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления, зарегистрированного в течение 1-го дня со дня его поступления в орган местного самоуправления, Уполномоченное должностное лицо принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

47. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и пись-

менная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
выявления и устранения нарушений прав граждан;
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Оренбургской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

49. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Оренбургской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Оренбургской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

50. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Портале.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае, если заявитель считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих муниципальные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

Жалобы нарушения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и
рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, на Портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения

Дата _____ N _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ и
приложенных к нему документов в соответствии со [статьей 57](#) Жилищного кодекса
Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение: _____

ФИО заявителя

и совместно проживающим с ним членам семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

| Сведения о жилом помещении | |
|----------------------------|--|
| Вид жилого помещения | |
| Адрес | |
| Количество комнат | |
| Общая площадь | |

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ/
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Дата _____

N _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ и
приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской
Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги, по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---|---|--|
| | Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги | Указываются основания такого вывода |
| | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| | Заявление подано лицом, не | |

| | | |
|--|---|--|
| | имеющим полномочий представлять интересы заявителя | |
|--|---|--|

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20 __ г.

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской
Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги, по следующим основаниям:

| № пункта административно го регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|--|---|--|
| | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |
| | Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения | Указываются основания такого вывода |

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление
о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

1. Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон (мобильный): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Проживаю один ☐ Проживаю совместно с членами семьи ☐

4. Состою в браке ☐

Супруг: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)

ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

6. Имеются дети ☐
ФИО ребенка (до 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____
место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____
дата _____
место регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно
ФИО родственника (до 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

место регистрации _____

Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения, СНИЛС)

Степень родства _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных
согласно Федеральному [закону](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Договор социального найма жилого помещения

Дата _____

№ _____

_____, действующий от имени собственника жилого помещения _____ на основании _____, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от _____ N _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

II.

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование _____ изолированное жилое помещение, находящееся в _____ собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____ для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: _____.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать [правила](#) пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска 140 полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по плате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, 141 находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жи-

лое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

- а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;
- в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

III. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

- а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
- б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

IV. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель

Наниматель

(подпись)

М.П.

(подпись)

Приложение 6
к административному регламенту

**Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--|-------------------|---|
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» | | |
| 1. | Цель обращения? | 1. Предоставление жилого помещения по договору социального найма |
| Результат услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» | | |
| 1. | Цель обращения? | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах |

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

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|--|---|
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» | |
| 1. | Предоставление жилого помещения по договору социального найма |
| Результат услуги, за которым обращается заявитель, - «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» | |
| 2. | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах |

Приложение 7
к административному регламенту

кому: _____

(наименование органа местного самоуправления)

от кого: _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления без рассмотрения

Прошу оставить заявление от _____ № _____ без рассмотрения.

(подпись, дата)

Приложение 8
к административному регламенту

КОМУ: _____

(наименование органа местного самоуправления)

ОТ КОГО: _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

указываются реквизиты и название документа,
выданного органом местного самоуправления в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2024 № 1403-п

О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 24.06.2022 № 904-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области» на 2023-2025 годы на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области» (в редакции постановлений от 22.09.2022 № 1344-п, от 20.12.2022 № 1813-п, от 17.03.2023 № 291-п, от 19.06.2023 № 815-п, от 18.09.2023 № 1252-п, от 25.12.2023 № 1739-п, от 24.06.2024 № 938-п)

В соответствии со статьей 185 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 1.1 статьи 13.1 и статьей 30 Закона Оренбургской области от 12.09.2013 № 1762/539-V-ОЗ (ред. от 30.11.2023) «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 05.04.2024 № 314-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 27.09.2022 № 1014-пп», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 24.06.2022 № 904-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области» на 2023-2025 годы на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области» (в редакции постановлений от 22.09.2022 № 1344-п, от 22.09.2022 № 1813-п, от 17.03.2023 № 291-п, от 19.06.2023 № 815-п, от 18.09.2023 № 1252-п, от 25.12.2023 № 1739-п, от 24.06.2024 № 938-п) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Краткосрочный план реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области» на 2023-2025 годы на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает после его официального опубликования в Информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и размещению на Портале муниципаль-

ного образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Сорочинский городской округ – первый
заместитель главы администрации городского
округа по оперативному управлению
муниципальным хозяйством

А.А. Богданов

Разослано: в дело, Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, региональному оператору, Богданову А.А., Управлению ЖКХ, Рябых Е.С., в прокуратуру

Краткосрочный план

реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области» на 2023–2025 годы на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

1. В краткосрочный план реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области» на 2023–2025 годы (далее – краткосрочный план) включены многоквартирные дома муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

2. Реализация краткосрочного плана рассчитана на 2023–2025 годы. В рамках реализации краткосрочного плана возможно выполнение работ ранее срока, установленного краткосрочным планом.

3. Краткосрочным планом предусмотрено выполнение проектных работ и строительно-монтажных работ поэтапно, с разбивкой по годам. Проектные работы включают в себя разработку проектной и сметной документации, проведение экспертизы указанной документации. В состав строительно-монтажных работ входит выполнение строительно-монтажных работ, работ по осуществлению строительного контроля.

В результате реализации краткосрочного плана в 2023 году проведены:

проектные работы в 7 многоквартирных домах;

строительно-монтажные работы в 10 многоквартирных домах общей площадью 16793,3 кв. метров, способствующие улучшению жилищных условий 744 человек.

В результате реализации краткосрочного плана в 2024 году будут проведены:

проектные работы в 3 многоквартирных домах;

строительно-монтажные работы в 2 многоквартирных домах общей площадью 5053,7 кв. метров, способствующие улучшению жилищных условий 231 человека.

В результате реализации краткосрочного плана в 2025 году будут проведены:

проектные работы в 2 многоквартирных домах;

строительно-монтажные работы в 3 многоквартирных домах общей площадью 3387,9 кв. метров, способствующие улучшению жилищных условий 122 человек.

4. Общий объем финансирования краткосрочного плана – 80 372 652,58 рублей, в том числе:

средства местных бюджетов – 0 рублей;

средства собственников помещений в многоквартирных домах – 80 372 652,58 рублей;

средства иных источников – 0 рублей.

5. Перечень и планируемые показатели выполнения краткосрочного плана реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области» на 2023 - 2025 годы на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (строительно-монтажные работы) приведен в приложении № 1 к краткосрочному плану.

Реестр многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках краткосрочного плана реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области», на 2023

- 2025 годы на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (строительно-монтажные работы) приведен в приложении № 2 к краткосрочному плану.

Перечень и планируемые показатели выполнения краткосрочного плана реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области» на 2023 - 2025 годы на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (проектные работы) приведен в приложении № 3 к краткосрочному плану.

Реестр многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках краткосрочного плана реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области» на 2023 - 2025 годы на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области (проектные работы) приведен в приложении № 4 к краткосрочному плану.

Перечень и планируемые показатели выполнения краткосрочного плана реализации
региональной программы "Проведение капитального ремонта общего имущества в
многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области"
на 2023-2025 годы (строительно-монтажные работы)

| № п/п | Адрес многоквартирного дома (далее – МКД) | Общая площадь МКД кв. метров | Количество жителей, зарегистрированных в МКД человек | Количество работ (услуг) по капитальному ремонту МКД штук | Количество МКД | Стоимость капитального ремонта МКД рублей |
|--|---|---------------------------------|--|---|----------------|---|
| | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7,00 |
| Всего по МО | | | | | | |
| | | 25 234,90 | 1 097 | 17 | 15 | 78 299 507,48 |
| Итого по 2023 году | | | | | | |
| | | 16 793,30 | 744 | 12 | 10 | 43 867 707,09 |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | | |
| | | 16 793,30 | 744 | 12 | 10 | 43 867 707,09 |
| 1 | г. Сорочинск, ул. 8 Марта, д. 3 | 308,00 | 150 | 1 | 1 | 5 473 014,94 |
| 2 | г. Сорочинск, ул. 8 Марта, д. 5 | 4483,20 | 174 | 1 | 1 | 9 206 469,04 |
| 3 | г. Сорочинск, ул. 8 Марта, д. 9 | 4551,10 | 224 | 1 | 1 | 6 361 411,43 |
| 4 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 187 | 775,10 | 31 | 1 | 1 | 458 467,36 |
| 5 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 205 | 775,40 | 37 | 1 | 1 | 444 743,56 |
| 6 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 244а | 418,20 | 16 | 1 | 1 | 503 387,29 |
| 7 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 250 | 417,30 | 20 | 1 | 1 | 263 095,89 |
| 8 | г. Сорочинск, ул. Московская, д. 221 | 1213,00 | 44 | 2 | 1 | 14 173 089,11 |
| 9 | г. Сорочинск, ул. Староленаторская, д. 11 | 433,00 | 18 | 2 | 1 | 3 951 114,94 |
| 10 | пос. Родниковый, ул. Юбилейная, д. 4 | 641,00 | 30 | 1 | 1 | 3 032 913,53 |
| Итого по 2024 году | | | | | | |
| | | 5 053,70 | 231 | 2 | 2 | 8 784 242,94 |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | | |
| | | 5053,70 | 231 | 2 | 2 | 8 784 242,94 |
| 1 | г. Сорочинск, мкр. 2-й, д. 15 | 4790,40 | 220 | 1 | 1 | 8 543 771,01 |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Чакалова, д. 3 | 263,30 | 11 | 1 | 1 | 240 471,93 |
| Итого по 2025 году | | | | | | |
| | | 3387,9 | 122 | 3 | 3 | 25 647 557,45 |

| I. Муниципальное образование Сорочинский городской округ | | | | | | |
|---|--|----------|-----|---|---|---------------|
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | 3387,90 | 122 | 3 | 3 | 25 647 357,45 |
| 1 | г. Сорочинск, ул. Ворошилова, д. 28 | 1 053,60 | 40 | 1 | 1 | 6 930 341,75 |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 203 | 1 291,40 | 60 | 1 | 1 | 10 871 147,75 |
| 3 | г. Сорочинск, ул. Молодежная, д. 41 | 1 042,90 | 22 | 1 | 1 | 7 846 067,95 |

Приложение № 2
к критериальному плану реализации региональной программы "Промышленность"
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области" на 2023-2025 годы

Рестр
многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках критерийного плана реализации
региональной программы "Промышленность" ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Оренбургской области, на 2023-2025 годы
(сводный план-заказная работа)

| № п/п | Адрес МКД | Виды работ, устанавливаемые в соответствии с требованиями статьи 18 Закона Оренбургской области* | Единица измерения | Объем работ (услуг) по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (содержание работ) | Стоимость капитального ремонта - всего в том числе за счет средств | | | | | | Планируемая дата завершения работ | Способы финансирования (рублей) | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------|---|--|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------|---|---|---------------|------|------|------|---------------|------|---|---|
| | | | | | всего (рублей) | федерального бюджета (рублей) | областного бюджета (рублей) | местных бюджетов (рублей) | иных источников (рублей) | софинансирования поквартирно в МКД (рублей) | | | иных источников (рублей) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итого по МО | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | | | | | | | | | |
| Итого по 2023 году | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | X | X | 43 867 707,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 43 867 707,09 | 0,00 | X | X | | | | | | | | | |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | | | | | | | | | | X | X | 43 867 707,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 43 867 707,09 | 0,00 | X | X |
| 1 | г. Сорочинск, ул. 3 Марга, д. 3 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | - | - | 5 473 013,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 473 013,94 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 2 | г. Сорочинск, ул. 3 Марга, д. 5 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 816,42 | 816,42 | 9 206 469,04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 206 469,04 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 3 | г. Сорочинск, ул. 3 Марга, д. 9 | утепление и (или) ремонт фасада | кв. метров | - | - | 6 361 411,43 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 361 411,43 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 4 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 187 | ремонт ВНС/С | пост. метров | - | - | 458 467,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 458 467,36 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 5 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 205 | ремонт ВНС/С | пост. метров | - | - | 444 743,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 444 743,56 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 6 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 244а | ремонт ВНС/С | пост. метров | - | - | 263 095,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 263 095,89 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 7 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 244б | ремонт ВНС/С | пост. метров | - | - | 263 095,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 263 095,89 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 8 | г. Сорочинск, ул. Молодежная, д. 21 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 387,45 | 387,45 | 5 972 806,52 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 972 806,52 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 9 | г. Сорочинск, ул. Молодежная, д. 221 | утепление и (или) ремонт фасада | кв. метров | - | - | 8 200 282,79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 200 282,79 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 10 | г. Сорочинск, ул. Строителей, д. 11 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 195,40 | 195,40 | 3 436 548,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 436 548,99 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 11 | г. Сорочинск, ул. Строителей, д. 11 | ремонт ВНС/С | пост. метров | - | - | 514 565,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 514 565,95 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| 12 | пос. Родники, ул. Юбилейная, д. 4 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 290,65 | 290,65 | 3 032 913,53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 032 913,53 | 0,00 | 12.2023 | СГО | | | | | | | | | | |
| Итого по 2024 году | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | X | X | 8 784 242,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 784 242,94 | 0,00 | X | X | | | | | | | | | |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | | | | | | | | | | X | X | 8 784 242,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 784 242,94 | 0,00 | X | X |
| 1 | г. Сорочинск, пер. 2-й, д. 15 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | - | - | 8 543 771,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 543 771,01 | 0,00 | 12.2024 | СГО | | | | | | | | | | |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Чапаева, д. 3 | ремонт ВНС/С | пост. метров | - | - | 240 471,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 240 471,93 | 0,00 | 12.2024 | СГО | | | | | | | | | | |
| Итого по 2025 году | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | X | X | 25 647 557,45 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25 647 557,45 | 0,00 | X | X | | | | | | | | | |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | | | | | | | | | | X | X | 25 647 557,45 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25 647 557,45 | 0,00 | X | X |
| 1 | г. Сорочинск, ул. Боршомовская, д. 28 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 466,65 | 466,65 | 6 930 341,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6 930 341,75 | 0,00 | 12.2025 | СГО | | | | | | | | | | |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 203 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 589,60 | 589,60 | 10 871 147,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10 871 147,75 | 0,00 | 12.2025 | СГО | | | | | | | | | | |
| 3 | г. Сорочинск, ул. Молодежная, д. 41 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | - | - | 7 846 067,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7 846 067,95 | 0,00 | 12.2025 | СГО | | | | | | | | | | |

к краткосрочному плану реализации региональной программы "Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области" на 2023-2025 годы

Перечень и планируемые показатели выполнения краткосрочного плана реализации региональной программы "Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области" на 2023-2025 годы (проектные работы)

| № п/п | Адрес многоквартирного дома (далее – МКД) | Общая площадь МКД, кв. метров | Количество жителей, зарегистрированных в МКД, человек | Количество работ (услуг) по капитальному ремонту МКД, штук | Количество МКД, единиц | Стоимость капитального ремонта МКД, рублей |
|--|---|-------------------------------|---|--|------------------------|--|
| | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Всего по МО | | | | | | |
| | | 24362,3 | 830 | 12 | 12 | 2 073 145,10 |
| Итого по 2023 году | | | | | | |
| | | 5562,90 | 230 | 7 | 7 | 506 780,42 |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | | |
| | | 5562,90 | 230 | 7 | 7 | 506 780,42 |
| 1 | г. Сорочинск, ул. Ворошилова, д. 28 | 1053,60 | 40 | 1 | 1 | 43 302,34 |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 187 | 775,10 | 31 | 1 | 1 | 72 489,99 |
| 3 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 203 | 1291,40 | 60 | 1 | 1 | 108 579,98 |
| 4 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 205 | 775,40 | 37 | 1 | 1 | 69 368,82 |
| 5 | г. Сорочинск, ул. Лопатова, д. 5 | 636,20 | 26 | 1 | 1 | 100 879,01 |
| 6 | г. Сорочинск, ул. Чкалова, д. 3 | 263,30 | 1 | 1 | 1 | 58 942,63 |
| 7 | г. Толсаевка, ул. Гречушника, д. 2 | 767,90 | 25 | 1 | 1 | 53 417,65 |
| Итого по 2024 году | | | | | | |
| | | 6626,80 | 187 | 3 | 3 | 152 016,03 |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | | |
| | | 6626,80 | 187 | 3 | 3 | 152 016,03 |
| 1 | г. Сорочинск, мкр. 2-й, д. 5 | 3733,20 | 117 | 1 | 1 | 47 365,09 |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Мельникова-10, д. 36 | 1850,70 | 48 | 1 | 1 | 74 631,31 |
| 3 | г. Сорочинск, ул. Молодежная, д. 41 | 1042,90 | 22 | 1 | 1 | 30 019,63 |
| Итого по 2025 году | | | | | | |
| | | 12172,60 | 413 | 2 | 2 | 1 414 348,65 |
| Итого по муниципальному образованию Сорочинский городской округ | | | | | | |
| | | 12172,60 | 413 | 2 | 2 | 1 414 348,65 |
| 1 | г. Сорочинск, ул. 8 Марта, д. 11 | 4427,10 | 170 | 1 | 1 | 713 478,38 |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Орская, д. 1а | 7745,50 | 243 | 1 | 1 | 700 870,27 |

к краткосрочному плану реализации региональной программы "Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области" на 2012-2025 годы

Регистр многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках краткосрочного плана реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области», на 2012-2025 годы (продолжение работы)

| № п/п | Адрес МКД | Виды работ, выполняемые по капитальному ремонту в соответствии с требованиями к работам в МКД | Единица измерения | Объем работ (условно) по капитальному ремонту в соответствии с данными измерения | Итого (рублей) | Стоимость капитального ремонта - всего в том числе за счет средств: | | | | | Планируемая дата завершения работ | Способ формирования фонда капитального ремонта **) | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|-------------------|--|----------------|---|-----------------------------|---------------------------|--|--------------------------|-----------------------------------|--|--------------|------|------|--------------|------|---|---|
| | | | | | | федерального бюджета (рублей) | областного бюджета (рублей) | местных бюджетов (рублей) | софинансирование поквартирных в МКД (рублей) | иных источников (рублей) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | | | | | | |
| Итого по МО | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | |
| Итого по 2023 году | | | | | | | | | | | | | 506 780,42 | 0,00 | 0,00 | 2 073 145,10 | 0,00 | X | X |
| Итого по муниципальному образованию | | | | | | | | | | | | | 506 780,42 | 0,00 | 0,00 | 506 780,42 | 0,00 | X | X |
| Средний городской округ | | | | | | | | | | | | | 506 780,42 | 0,00 | 0,00 | 506 780,42 | 0,00 | X | X |
| 1 | г. Сорочинск, ул. Воронцова, д. 28 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 466,65 | 43 302,34 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 43 302,34 | 0,00 | 12.2023 | СРО | | | | | | | |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 187 | ремонт ВНС/ЭС | пог. метров | - | 72 489,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 72 489,99 | 0,00 | 12.2023 | СРО | | | | | | | |
| 3 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 203 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 589,60 | 108 379,98 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 108 379,98 | 0,00 | 12.2023 | СРО | | | | | | | |
| 4 | г. Сорочинск, ул. Карла Маркса, д. 205 | ремонт ВНС/ЭС | пог. метров | - | 69 368,82 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 69 368,82 | 0,00 | 12.2023 | СРО | | | | | | | |
| 5 | г. Сорочинск, ул. Ломоносова, д. 5 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 306,00 | 100 879,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100 879,01 | 0,00 | 12.2023 | СРО | | | | | | | |
| 6 | г. Сорочинск, ул. Чапаева, д. 3 | ремонт ВНС/ЭС | пог. метров | - | 58 942,63 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 58 942,63 | 0,00 | 12.2023 | СРО | | | | | | | |
| 7 | с. Толкаева, ул. Гродзенская, д. 2 | ремонт ВНС/СВО | пог. метров | - | 53 417,65 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 53 417,65 | 0,00 | 12.2023 | СРО | | | | | | | |
| Итого по 2024 году | | | | | | | | | | | | | 2024 год | 0,00 | 0,00 | 152 016,03 | 0,00 | X | X |
| Итого по муниципальному образованию | | | | | | | | | | | | | 152 016,03 | 0,00 | 0,00 | 152 016,03 | 0,00 | X | X |
| Средний городской округ | | | | | | | | | | | | | 152 016,03 | 0,00 | 0,00 | 152 016,03 | 0,00 | X | X |
| 1 | г. Сорочинск, мор. 2-й, д. 5 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | - | 47 365,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 47 365,09 | 0,00 | 12.2024 | СРО | | | | | | | |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Металловод-10, д. 36 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | - | 74 631,31 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 74 631,31 | 0,00 | 12.2024 | СРО | | | | | | | |
| 3 | г. Сорочинск, ул. Молодежная, д. 41 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | - | 30 019,63 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30 019,63 | 0,00 | 12.2024 | СРО | | | | | | | |
| Итого по 2025 году | | | | | | | | | | | | | 2025 год | 0,00 | 0,00 | 1 414 348,65 | 0,00 | X | X |
| Итого по муниципальному образованию | | | | | | | | | | | | | 1 414 348,65 | 0,00 | 0,00 | 1 414 348,65 | 0,00 | X | X |
| Средний городской округ | | | | | | | | | | | | | 1 414 348,65 | 0,00 | 0,00 | 1 414 348,65 | 0,00 | X | X |
| 1 | г. Сорочинск, ул. 8 Марта, д. 11 | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | - | 713 478,38 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 713 478,38 | 0,00 | 12.2025 | СРО | | | | | | | |
| 2 | г. Сорочинск, ул. Орская, д. 1а | ремонт и (или) переустройство крыши | кв. метров | 1134,96 | 700 870,27 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 700 870,27 | 0,00 | 12.2025 | СРО | | | | | | | |



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2024 № 1416-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 32,35,40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальным вопросам- начальника Управления образования Федорову Т.В.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://.sorochinsk56.ru>).

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Сорочинский городской округ –
первый заместитель главы администрации
городского округа по оперативному управлению
муниципальным хозяйством

А.А. Богданов

Разослано: в дело, Федоровой Т. В., Павловой Е.А., Управлению образования, отдел по экономике, Рябых Е.С., прокуратуре

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории
Сорочинского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее - Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявление) по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявитель).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

2.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», пунктом 8 статьи 24 Закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего», статьи 281 Закона от 3 июля 2016 года № 226 «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Оренбургской области в Сорочинском городском округе, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на

получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Оренбургской области в Сорочинском городском округе, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Оренбургской области в Сорочинском городском округе, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Оренбургской области в Сорочинском городском округе, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услугу.

3.2. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), на <http://www.orenburg-gov.ru> (далее - Портал, Порталы), на официальных сайтах Управления образования и Организации, на информационных стендах Организации.

3.3. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде:

3.3.1. распорядительный акт о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

3.3.2. информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (п. 3.3.1);

3.3.3. информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.3.4. образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

3.3.5. справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, Управления образования администрации Сорочинского городского округа.

3.4. На официальных сайтах Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

3.4.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления

Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.4.2. перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.4.3. срок предоставления Услуги;

3.4.4. результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.4.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.4.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

3.4.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

3.5. На официальном сайте Организации дополнительно размещаются:

3.5.1. полное наименование и почтовый адрес Организации, Управления образования администрации Сорочинского городского округа;

3.5.2. справочные номера телефонов Организации;

3.5.3. режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

3.5.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

3.5.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.5.6. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.5.7. текст Административного регламента с приложениями;

3.5.8. краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.5.9. информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.6. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.7. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации сообщается обратившемуся следующая информация:

3.7.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.7.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.7.3. о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

3.7.4. о сроках предоставления Услуги;

3.7.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.7.6. об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

3.7.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах управления образования администрации Сорочинского городского округа и Организации.

3.8. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

3.9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.10. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.12. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

II. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области.

5. Наименование организаций, предоставляющих Услуги

5.1. Услуга предоставляется муниципальной общеобразовательной организацией, подведомственной Управлению образования администрации Сорочинского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

6. Описание результата предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги является:

6.1.1. прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

6.1.2. мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

6.2. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

7.1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

7.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

7.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

7.4. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

8. Срок предоставления Услуги

8.1. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента:

8.1.1. для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1- 2.2.4 пункта 2.2 настоящего

Административного регламента, - с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

8.1.2. для заявителей, указанных в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, - с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

8.1.3. прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

8.2. Срок предоставления Услуги:

8.2.1. по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 2.2.1 - 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;

8.2.2. по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 2.2.6, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;

8.2.3. По приему заявлений впервые - одиннадцатые классы на текущий учебный год - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию; в части приема заявителей на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года

8.3. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Портал.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в Приложении № 5 к настоящему регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

10.1.1. заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

10.1.3. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

10.1.4. копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра);

10.1.5. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

10.1.6. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

10.1.7. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего об-

разования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

10.1.8. копию заключения психолого- медико- педагогической комиссии (при наличии);

10.1.9. при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

10.1.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10.1.11. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.1.12. Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

10.2. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 10.1.2-10.1.6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

10.3. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

10.4. Организации запрещено требовать у заявителя:

10.4.1. представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, Сорочинского городского округа, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

10.4.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию

по собственной инициативе);

10.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций

11.1. В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведения и (или) документы, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем)), - свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

11.3. Работники, указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента орга-

нов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

12.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

12.1.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

12.1.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

12.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

12.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;

12.1.9. несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

12.1.10. поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

12.1.11. заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента;

12.1.12. несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

12.1.13. обращение заявителя в Организацию с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

12.1.14. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

13.2.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель

(законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

13.2.2. отзыв заявления по инициативе заявителя;

13.2.3. отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги

14.1. Услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

16. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги

16.1. Обращение заявителя посредством Портала:

16.1.1. для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

16.1.2. заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

16.1.3. для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале.

16.1.4. решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

16.2. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:

17.1.1. через личный кабинет на Портале;

- 17.1.2. по электронной почте;
- 17.1.3. почтовым отправлением;
- 17.1.4. личное обращение в Организацию.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

19.3. Места для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

Места предоставления муниципальной услуги должны быть:

- оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

- обеспечены информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

19.4. Требования к условиям доступности при предоставлении муниципальной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

- 1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специ-

альных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества Услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в пределах территории Оренбургской области в Сорочинском городском округе по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

20.1.8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;

20.1.9. количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

21.1.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

21.1.2. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;

21.2.2. возможность предзаполнения интерактивной формы заявления

не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 8.1 настоящего Административного регламента;

21.2.3. подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

21.2.4. направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

21.2.5. получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;

21.2.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;

21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

21.3.1. При подаче заявления посредством Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls,xlsx, ods- для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg- для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi(масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, форми-

руются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

22. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

22.1. Перечень административных процедур:

22.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

22.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

22.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

22.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

22.1.5. выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю;

22.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

22.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах подается по форме, установленной в Приложении №8 настоящего регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Организацию с заявлением;

2) Организация при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

22.4. Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» не предусматривается.

22.5. Вариант предоставления муниципальной услуги «Об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения» не предусматривается.

22.6. Варианты и порядок предоставления Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

22.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

22.4.1. Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

22.4.2. Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

22.4.3. Прием и регистрация заявления Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрация заявления Уполномоченным органом или Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале)

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

22.5. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

22.6. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

22.7. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

22.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информа-

цию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

22.9. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

22.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

23.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

23.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

23.2.1. независимость;

23.2.2. тщательность.

23.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

23.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

23.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

23.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

23.7. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

23.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги

24.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги.

24.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

25. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления Услуги

25.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услугу.

25.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области.

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

26.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

26.2. Контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовым актом министерства образования Оренбургской области.

26.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

26.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

26.5. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при

предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей Услуги, а также ее работников

27. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги

27.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации (далее - жалоба).

27.2. В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

27.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

27.3.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

27.3.2. нарушение срока предоставления Услуги;

27.3.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

27.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

27.3.5. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

27.3.6. требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

27.3.7. отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

27.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

27.3.9. приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

27.3.10. требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 пункта 10.8 настоящего Административного регламента.

27.4. Жалоба должна содержать:

27.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

27.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

27.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации;

27.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

27.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 27.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

27.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

27.6.1. minobr@mail.orb.ru;

27.6.2. официального сайта Уполномоченного органа, Организации в сети Интернет;

27.6.3. Портала;

27.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

27.7. В Организации, министерстве образования Оренбургской области, управлении образования Сорочинского городского округа определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

27.7.1. прием и регистрацию жалоб;

27.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение структурное подразделение Уполномоченного органа (далее - Подразделение), Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Уполномоченный орган в соответствии с пунктами 28.1 и 28.4 настоящего Административного регламента;

27.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

27.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, министерство образования Оренбургской области, Управление образования администрации Сорочинского городского округа в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

27.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

27.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 27.12 настоящего Административного регламента.

27.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, министерство образования Оренбургской области, Управление образования администрации Сорочинского городского округа в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

27.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 27.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления образования администрации Сорочинского городского округа соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Управления образования администрации Сорочинского городского округа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается инфор-

мация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

27.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

27.11.1. наименование Уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

27.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

27.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

27.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

27.11.5. принятое по жалобе решение;

27.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 27.10 настоящего Административного регламента;

27.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

27.12. Уполномоченный орган, Управление образования администрации Сорочинского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

27.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

27.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

27.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

27.13. Уполномоченный орган, Управление образования администрации Сорочинского городского округа вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

27.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

27.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

27.14. Уполномоченный орган, Управление образования администрации Сорочинского городского округа сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

27.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием.

27.17. Уполномоченный орган, Организация обеспечивают:

27.17.1. оснащение мест приема жалоб;

27.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных) услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Портала;

27.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

27.17.4. формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

27.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

28. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

28.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием.

28.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Управление образования администрации Сорочинского городского округа по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту его работы.

28.4. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, министерство образования Оренбургской области, Управление образования администрации Сорочинского городского округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, Организацией).

28.5. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе.

29. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

29.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

29.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

30.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования»
на территории Сорочинского городского округа
Оренбургской области

ФОРМА 1

Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию Сорочинского городского округа реализующую
программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию
Сорочинского городского округа, реализующую программу
общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы

(копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____ .

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 2

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования»
на территории Сорочинского городского округа
Оренбургской области

ФОРМА 2

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию Сорочинского городского округа
реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию
зарегистрировано под номером _____ .

Данные заявления:

Дата регистрации: _____ .

Время регистрации: _____ .

Образовательная организация: _____ .

ФИО ребенка: _____ .

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Сорочинского городского округа Оренбургской области, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Сорочинского городского округа Оренбургской области, реализующую программу

общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы,

Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|---|---|
| 12.1.1. | Обращение за предоставлением иной услуги | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.2. | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю |
| 12.1.3. | Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 12.1.4. | Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах | Указываются основания такого вывода |

| | | |
|----------|---|---|
| 12.1.5. | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 12.1.6. | Документы содержат | Указывается исчерпывающий перечень |
| | повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги | документов, содержащих повреждения |
| 12.1.7. | Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом) | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.8. | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.9. | Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.10. | Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления | Указываются основания такого вывода |

| | | |
|----------|---|---|
| 12.1.5. | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 12.1.6. | Документы содержат | Указывается исчерпывающий перечень |
| | повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги | документов, содержащих повреждения |
| 12.1.7. | Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом) | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.8. | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.9. | Несоответствие категорий заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.10. | Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления | Указываются основания такого вывода |

| | | |
|----------|--|--|
| 12.1.11. | Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.12. | Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки |
| 12.1.13. | Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации; | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.14. | Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию. | Указываются основания такого вывода |

Дополнительная информация: _____ .

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 4

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Прием
заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие
программы общего образования» на территории
Сорочинского городского округа Оренбургской
области

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную
образовательную организацию Сорочинского городского округа Оренбургской
области, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию
Сорочинского городского округа Оренбургской области, реализующую
программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы

(копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в ____
(распорядительный акт от

№ _____).

Дополнительная информация: _____ .

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 5

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Прием
заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие
программы общего образования» на территории
Сорочинского городского округа Оренбургской
области

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную
образовательную организацию Сорочинского городского округа Оренбургской
области, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную
организацию Сорочинского городского округа Оренбургской области, реализующую
программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы

(копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение
в _____.

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом |
|---|--|
| 13.2.1. | Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию |
| 13.2.2. | Отзыв заявления по инициативе заявителя |
| 13.2.3. | Отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании |

Дополнительная информация: _____.

Подпись

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы
общего образования» на территории
Сорочинского городского округа
Оренбургской области

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).
4. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
5. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).
8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).
9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).
10. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).
11. Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего»
12. Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023)
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного

контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 22, ст. 3169).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084). Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).

18. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).

19. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).

20. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).

21. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

Приложение № 7

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Прием
заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие
программы общего образования» на территории
Сорочинского городского округа Оренбургской
области

Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную
организацию Сорочинского городского округа Оренбургской области,
реализующую программу общего образования

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной
организации)

от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания: (документ, удостоверяющий личность заявителя)

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в муниципальную образовательную
организацию Сорочинского городского округа Оренбургской области,
реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер
актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в
общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается
категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в
общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;

☐ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 8

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Прием
заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие
программы общего образования» на территории
Сорочинского городского округа Оренбургской
области

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

кому:

(наименование уполномоченного органа)

От кого: _____

(ф.и.о.)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,
Адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления
муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____.

Прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 9

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий | Место выполнения административных действий/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административных действий, способ фиксации |
|--|--|---|---|--|---------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Поступление заявлений и документов для предоставления Услуги в Организацию | Прием и проверка комплектов документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента | Прием и регистрация заявления | | | | |
| | | 1 рабочий день | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги | Уполномоченный орган/ИС | — | 1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов |

| | | | | | | |
|--|--|----------------|--|-----------------|--|--|
| | В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование | 1 рабочий день | | | | |
| | заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях | | | | | |
| | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнале учета документов | 1 рабочий день | Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции | Организация/И С | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|
| Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги | Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги | Организация/И С | — | Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению |
| | | | | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента | |
| Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии) | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги | Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Административного регламента, в том числе с использованием ГИС |
| | | | | предоставление услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--------------------------|---|---|
| | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством субъекта Российской Федерации | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги | Организация/ГИС | — | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги |
| Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган/ГИС | Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента | Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту |

| | | | | | | | | |
|--|--|---------------|------------------|--|---|-----------------|---|---|
| Проект результата предоставления Услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги | 3 рабочих дня | Принятие решения | | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное | Организация/ГИС | — | Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем |
|--|--|---------------|------------------|--|---|-----------------|---|---|

| | | | | | | |
|---|--|---|--|-----------------|---|---|
| | Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги | | уполномоченное им лицо | | | Организации или иного уполномоченного им лица |
| Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата, указанного в пунктах 6.1.26.2 Административного регламента | Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается) | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Организация/ГИС | — | Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------|---|---|
| | Направление в многофункциональный центр результата Услуги, указанного в подразде 6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и многофункциональным центром | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган)/АИС МФЦ | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата Услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр | 1. Выдача результата Услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; 2. Внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата Услуги |
| Внесение результата Услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в подразде 6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанном в подразде 6 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | ГИС | — | Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 Административного регламента, внесен в реестр |

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги через Портал

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
|--|---|---|---|---|---------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Прим и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления в Уполномоченный орган | Прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления | Уполномоченный орган/ГИС | — | Зарегистрированное заявление |
| | Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления | | | | | |
| | Передача заявления общеобразовательную организацию | | | | | Направленное в общеобразовательную организацию заявление |
| Рассмотрение заявления и дополнительных документов | | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------|---------------------------------|---|--|
| Поступление заявления в общеобразовательную организацию | Рассмотрение заявления | Ответственное лицо | Образовательная организация | ГИС | Направленное заявителем уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов |
| | Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления | | | | Направленное заявителем уведомление об отказе в предоставлении Услуги в личный кабинет на Портале |
| Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией | При наличии оснований - отказ в предоставлении государственной услуги | 1 рабочий день | Образовательная организация/ГИС | Основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 административного регламента | Направленное заявителем уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Портале |
| | Приним и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных | | | | В случае наличия оснований в отказе |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|
| | подразделом 12 Административного регламента | | | | | в предоставлении Услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале |
| Принятие решения | | | | | | |
| Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента | Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение | Не позднее дня окончания приема заявлений | Образовательная организация | ГИС | В соответствии с подразделом 6 | Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента |
| Предоставление результата | | | | | | |
| Издание распорядительного акта о приеме на обучение | Направление уведомления о принятии решения в личный кабинет заявителя на Портале | Не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительно го акта | Образовательная организация | Образовательная организация/ГИС | — | Направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение |



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2024 № 1432-п

О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 20.10.2017 № 1803-п «Об утверждении перечня муниципального имущества Сорочинского городского округа Оренбургской области, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (в редакции постановлений от 14.05.2020 №1072-п, от 28.07.2020 №1995-п, от 26.09.2022 №1363-п, от 14.06.2023 №789-п, от 26.06.2024 №957-п)

Руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, постановлением администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 16.06.2016 №872-п «Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сорочинского городского округа, свободного от прав третьих лиц, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 20.10.2017 №1803-п «Об утверждении перечня муниципального имущества Сорочинского городского округа Оренбургской области, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (в редакции постановлений от 14.05.2020 № 1072-п, от 28.07.2020 №1995-п, от 26.09.2022 №1363-п, от 14.06.2023 №789-п, от 26.06.2024 №957-п следующие изменения:

1.1. Перечень муниципального имущества Сорочинского городского округа Оренбургской области, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом Павлову.Е.А.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в информацион-

ном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru/>).

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Сорочинский городской округ – первый
заместитель главы администрации городского
округа по оперативному управлению
муниципальным хозяйством

А.А. Богданов

Разослано: в дело, Павловой Е.А., Федоровой Н.В., МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности», Рябых Е.С., прокуратуре.

Перечень
муниципального имущества Сорочинского городского округа Оренбургской области, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

| № п/п | Наименование имущества | Местонахождение имущества | Арендная площадь | Цель использования имущества |
|-------|--|--|------------------|--------------------------------------|
| 1. | Баня | Оренбургская область, Сорочинский район, пос. Родинский, ул. Юбилейная, 7 | 43,9 кв.м | Коммунальное хозяйство |
| 2. | Фельдшерско - акушерский пункт | Оренбургская область, Сорочинский район, с. Медведка, ул. Речная, №.3 А | 14,4 кв.м | Для предпринимательской деятельности |
| 3. | Одноэтажный фельдшерско - акушерский пункт | Оренбургская область, Сорочинский район, с. Никольское, ул. Центральная, №26 «А» | 45,5 кв.м | Для предпринимательской деятельности |
| 4. | Одноэтажное административное здание с подвалом литер Е | Оренбургская область, г.Сорочинск ул. Чакова, д.26 | 88,4 кв.м | Для предпринимательской деятельности |
| 5. | Нежилое здание | Оренбургская область, Сорочинский район, п. Сборовский, ул. Школьная, д.6а | 421,5 кв.м | Для предпринимательской деятельности |

| | | | | |
|----|--------------------------------|---|------------------|--------------------------------------|
| | | | | деятельности |
| 6. | Нежилое здание Лечебный корпус | Оренбургская область, Сорочинский район, с. Первокрассное, ул. Садовая, №7 «А» | 47,2 кв.м | Для предпринимательской деятельности |
| 7. | Нежилое здание | Оренбургская область, Сорочинский район, с. Гамалеевка, ул. Молодежная, 15 «А» | 139,20 кв.м | Для предпринимательской деятельности |
| 8. | Земельный участок | Российская Федерация, Сорочинский городской округ, Первокрассный сельсовет, земельный участок расположен в северо-восточной части кадастрового квартала 56:30:0000000 | 8934914,00 кв.м. | Для предпринимательской деятельности |
| 9. | Нежилое здание (Баня) | Оренбургская область, г. Сорочинск ул. Пушкина, д.47 Е | 144 кв.м. | Для предпринимательской деятельности |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ (РОСНЕДРА)

ДЕПАРТАМЕНТ ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ
ПО ПРИВОЛЖСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ
(ПРИВОЛЖСКНЕДРА)

ПРИКАЗ

30.08.2024

Нижний Новгород

№ 234

**Об изъятии земельного участка для государственных нужд
Российской Федерации с целью проведения работ, связанных с
пользованием недрами за счет средств недропользователя**

В соответствии с Главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2004 № 293 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по недропользованию», решением Комиссии Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу по рассмотрению ходатайств об изъятии земельных участков для государственных нужд Российской Федерации в связи с осуществлением недропользования (за исключением земельных участков, необходимых для осуществления пользования участками недр местного значения) (протокол от 27.08.2024 № 825), на основании ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд Акционерного общества «Оренбургнефть» (далее – АО «Оренбургнефть») от 23.07.2024, в целях реализации полномочий Федерального агентства по недропользованию по принятию решений об изъятии земельных участков для государственных нужд Российской Федерации в связи с осуществлением недропользования, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить схему (далее – Схема, Приложение) расположения земельного участка на кадастровом плане территории по образованию земельного участка с условным номером 56:30:0107012:11:3У1 площадью 24430 кв.м из земельного участка с кадастровым номером 56:16:0107012:11

площадью 333000+/-5049 кв.м, категории земель «земли сельскохозяйственного назначения» с видом разрешенного использования «для сельскохозяйственного производства», находящегося в распоряжении Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области и предоставленного на праве аренды правообладателю (согласно выписке из ЕГРН).

2. Изъять у правообладателя (согласно выписке из ЕГРН) земельный участок с условным номером 56:30:0107012:11:3У1 площадью 24430 кв.м, образованный из земельного участка с кадастровым номером 56:30:0107012:11 площадью 333000+/-5049 кв.м, находящегося по адресу: Оренбургская область, Сорочинский городской округ, в восточной части кадастрового квартала 56:30:0107012, для государственных нужд Российской Федерации с целью проведения работ, связанных с пользованием недрами и осуществляемых за счет средств АО «Оренбургнефть» в соответствии с лицензией на пользование недрами ОРБ 03200 НР (дата государственной регистрации 15.04.2019).

3. Поручить АО «Оренбургнефть»:

- выступать заказчиком кадастровых работ в целях образования земельного участка, подлежащего изъятию, в соответствии с утвержденной схемой;

- представить в орган, осуществляющий постановку на государственный кадастровый учет объектов недвижимости, заявление о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка, который предстоит образовать;

- выступать заказчиком работ по оценке прекращаемых прав и размера убытков, причиняемых изъятием земельного участка;

- осуществлять переговоры с правообладателями изымаемого земельного участка (согласно выписке из ЕГРН) относительно досрочного прекращения прав на изымаемый земельный участок;

- осуществить подготовку проекта соглашения об изъятии земельного участка и направить его в Приволжскнедра для согласования и подписания;

- направить в установленном порядке, подписанное со стороны Приволжскнедра, соглашение об изъятии земельного участка в адрес правообладателей изымаемого земельного участка (согласно выписке из ЕГРН) для подписания.

4. Отделу геологии и лицензирования Приволжскнедра по Оренбургской области (Ермакова О.В.) направить в установленном порядке копию настоящего приказа:

- в Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области;
- правообладателю изымаемого земельного участка (на праве аренды) (согласно выписке из ЕГРН);
- АО «Оренбургнефть»;
- в орган регистрации прав на территории Оренбургской области.

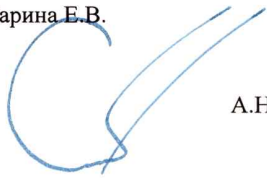
5. Оренбургскому филиалу Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу» (Семьин А.Н.) осуществить опубликование настоящего приказа в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки, подлежащие изъятию, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельного участка, подлежащего изъятию.

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Приволжскнедра в сети «Интернет».

7. Ответственность за исполнение приказа возложить на начальника отдела геологии и лицензирования Приволжскнедра по Оренбургской области Ермакову О.В.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Приволжскнедра Ларина Е.В.

И.о. начальника



А.Н. Смирнов

Оглавление

| | |
|--|-----|
| 1. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 05.09.2024 № 1314-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области»..... | 1 |
| 2. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 10.09.2024 № 1333-п «О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 20.04.2020 № 642-п «Об утверждении реестров мест накопления твердых коммунальных отходов на территории Сорочинский городской округ Оренбургской области» (в редакции постановлений от 01.10.2020 № 2364-п, от 13.10.2021 № 1498-п, от 27.05.2022 № 734-п, от 08.11.2022 № 1599-п, от 21.11.2022 № 1642-п, от 31.07.2023 № 1011-п)..... | 37 |
| 3. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 10.09.2024 № 1339-п «О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 14.04.2023 № 439-п «Об утверждении реестра муниципальных услуг Сорочинского городского округа Оренбургской области» (в редакции постановлений от 31.10.2023 № 1474-п, от 14.03.2024 № 419-п)..... | 77 |
| 4. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 12.09.2024 № 1356-п «Об условиях приватизации муниципального казенного предприятия «Сорочинское» администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Сорочинск Теплосеть»»..... | 83 |
| 5. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 13.09.2024 № 1372-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области»..... | 137 |
| 6. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 20.09.2024 № 1403-п «О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 24.06.2022 № 904-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области» на 2023-2025 годы на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области» (в редакции постановлений от 22.09.2022 № 1344-п, от 20.12.2022 № 1813-п, от 17.03.2023 № 291-п, от 19.06.2023 № 815-п, от 18.09.2023 № 1252-п, от 25.12.2023 № 1739-п, от 24.06.2024 № 938-п)..... | 165 |
| 7. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 23.09.2024 № 1416-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области»..... | 174 |
| 8. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 25.09.2024 № 1432-п «О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 20.10.2017 № 1803-п «Об утверждении перечня муниципального имущества Сорочинского городского округа Оренбургской области, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосроч- | |

ной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (в редакции постановлений от 14.05.2020 №1072-п, от 28.07.2020 №1995-п, от 26.09.2022 №1363-п, от 14.06.2023 №789-п, от 26.06.2024 №957-п)».....222

9. Приказ департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу (Приволжскнедра) № 234 от 30.08.2024 «Об изъятии земельного участка для государственных нужд Российской Федерации с целью проведения работ, связанных с использованием недрамизасчет средств недропользователя».....226