

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания комиссии по проведению административной реформы**  
**при Губернаторе Саратовской области**

Саратов

**31 марта 2015 года**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ  
заместитель председателя комиссии,  
вице-губернатор Саратовской области  
Д.В. Фадеев

Присутствовали:

- Члены комиссии - Пожаров В.А., Басюк Б.М., Беличенко Е.В.,  
Борисова Л.Н., Бородянская В.В., Володькина Е.А.,  
Осокин В.А., Науменко Е.С., Гиркало В.П.,  
Никулина Ж.А., Епифанова М.А., Зеленов С.А.,  
Замарин Н.И., Матвеева Н.И., Васильева С.В.,  
Колязина Л.В., Коротина В.Л., Елизарова Е.В.,  
Зубков А.С., Лисовский С.М., Малафеева С.А.,  
Лелюхин П.Ю., Лавренко М.В., Пономарева Ю.В.,  
Серебряков А.Г., Россошанская А.В., Рудыкин Г.В.,  
Сараев В.Н., Свидченко Л.А., Тепин Д.В., Ромашов В.А.,  
Кравцева Т.М., Ткаченко М.В., Тыщенко Р.А.,  
Антонов А.В., Федоров А.А., Козлов И.Г., Черняев О.В.,  
Чурсин А.И., Швакова Ю.А., Шинчук Б.Л.
- Члены комиссии, принявшие участие в режиме видеоконференции - Ахапкин Ф.Г., Безгинов В.Н., Болмосов В.А.,  
Буренин А.Г., Воробьев А.Ф., Воронова Г.А.,  
Всемирнов С.В., Глазкова Н.В., Губина В.В., Дудин А.В.,  
Дьякова Н.Г., Дябина О.Л., Евтушенко Ж.Ю., Елин В.В.,  
Жуков Ф.С., Ильинов Д.О., Колдин В.В., Кузнецов А.А.,  
Куликов А.В., Кулешова Н.С., Куторов Э.А.,  
Луньков Н.Н., Марченко А.О., Масюкова Н.А.,  
Махова В.В., Мокроусов О.М., Неверов В.Ю.,  
Перин Д.В., Подсобляев С.В., Понкратова К.Е.,  
Приходько Т.А., Рогачёв В.А., Савельев Ю.А.,  
Сафонов П.Г., Сорокина О.В., Сучкова Л.И.,  
Талалайкин И.В., Уржаткин В.С., Фомина И.В.,  
Цаплин А.Е., Чепрасов И.В., Чирсков В.В.,  
Шевченко С.Ю.

**1. О Программе и плане-графике подготовки специалистов многофункциональных центров и привлекаемых организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Саратовской области.**

---

(Зубков)

1. Одобрить Программу подготовки специалистов многофункциональных центров и привлекаемых организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Саратовской области.

2. Одобрить план-график подготовки специалистов многофункциональных центров и привлекаемых организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Саратовской области.

**2. О Перечне государственных услуг органов исполнительной власти Саратовской области и муниципальных услуг органов местного самоуправления Саратовской области, предоставляемых в многофункциональных центрах по «жизненным ситуациям», и планах-графиках их внедрения.**

---

(Зубков)

1. Принять к сведению информацию о разработке Перечня государственных услуг органов исполнительной власти Саратовской области и муниципальных услуг органов местного самоуправления Саратовской области, предоставляемых в многофункциональных центрах по «жизненным ситуациям».

2. Комитету по информатизации области, министерству экономического развития и инвестиционной политики области доработать данный перечень после утверждения соответствующих методических рекомендаций Минэкономразвития России (в соответствии с «дорожной картой») и подготовить соответствующие планы-графики внедрения предоставления государственных и муниципальных услуг по «жизненным ситуациям» в МФЦ.

**3. О типовом перечне муниципальных услуг органов местного самоуправления Саратовской области.**

---

(Пожаров)

1. Одобрить типовой перечень муниципальных услуг органов местного самоуправления Саратовской области с учетом поступивших от членов комиссии замечаний.

2. Рекомендовать министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства области инициировать внесение изменения в Закон Саратовской области от 28 декабря 2007 года №300-ЗСО «О наделении органов местного самоуправления в Саратовской области государственными полномочиями по организации предоставления и предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» в части наделения органов местного самоуправления полномочием по заключению соглашений о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления области до 1 мая 2015 года актуализировать собственные перечни муниципальных услуг, провести корректировку административных регламентов предоставления данных услуг на предмет их соответствия предложенным наименованиям и действующему законодательству, при необходимости внести соответствующие изменения в электронном реестре государственных и муниципальных услуг.

#### **4. Разное.**

### **IV.I. О ходе исполнения Плана мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Саратовской области на 2014-2015 годы.**

---

(Зубков)

1. Одобрить деятельность органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления по исполнению Плана мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Саратовской области на 2014-2015 годы, в том числе:

по проведению проверок действующих и вновь открываемых МФЦ на соответствие требованиям постановлений Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 и от 27 сентября 2011 года №797 (п.1.3);

по реализации плана-графика внедрения единого фирменного стиля для системы МФЦ в Саратовской области (п.2.2);

по заключению соглашений о взаимодействии с органами местного самоуправления в целях организации предоставления в МФЦ муниципальных услуг (п.3.2.4);

по проведению мероприятий по организации предоставления в МФЦ государственных услуг органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления области (п.3.2.6).

2. Рекомендовать органам исполнительной власти области и органам местного самоуправления области безукоснительно соблюдать сроки исполнения мероприятий «дорожной карты».

**IV.П. О результатах внедрения процедур оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов области и экспертизы нормативных правовых актов области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности в 2014 году и задачах на 2015 год.**

---

(Пожаров)

1. Одобрить результаты деятельности органов исполнительной власти области и администрации муниципального образования «Город Саратов» по внедрению процедур оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов области и экспертизы нормативных правовых актов области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности в 2014 году.

**Вице-губернатор области,  
заместитель председателя комиссии**

**Д.В. Фадеев**

**Министр экономического развития  
и инвестиционной политики области,  
секретарь комиссии**

**В.А. Пожаров**

**ОДОБРЕНА**  
протоколом заседания комиссии  
проведению административной реформы  
при Губернаторе Саратовской области  
от 31 марта 2015 года

**Программа  
подготовки специалистов МФЦ и привлекаемых организаций  
по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг  
по принципу «одного окна» в Саратовской области**

Данная программа разработана в целях определения основных принципов организации и проведения обучения специалистов МФЦ и территориально-обособленных структурных подразделений МФЦ (далее – ТОСП).

**Цели настоящей программы:**

– овладение вновь принятыми сотрудниками МФЦ необходимым уровнем знаний, навыков и умений для успешного выполнения должностных обязанностей при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

– определение общих принципов взаимодействия МФЦ и органов государственной власти, местного самоуправления при обучении специалистов МФЦ;

– организация обучения специалистов МФЦ;

– повышение качества и соблюдение требуемого уровня комфортности при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

– воспитание у сотрудников МФЦ стремления к самосовершенствованию и профессиональному росту;

– оптимизация нагрузки на органы государственной власти, местного самоуправления при обучении, повышении квалификации специалистов МФЦ.

**Форма обучения:** Обучение осуществляется в очной, очно-дистанционной и дистанционной форме с привлечением специалистов, имеющих практический опыт в области предоставления государственных и муниципальных услуг, с применением современного мультимедийного оборудования.

**Объем учебных часов:** Программа обучения сотрудников МФЦ формируется из расчета не менее 112 часов на одного сотрудника, а также включает в себя проверку полученных знаний, в виде аттестационного экзамена.

**Контингент обучаемых:** сотрудники многофункционального центра.

**Методологическую основу** составляют следующие методы: системно-структурный, сравнительно-правовой, системно-функциональный и др.

**Профессиональная направленность** изучения курса состоит в профессиональной подготовке сотрудников МФЦ в соответствии с выполняемыми функциями.

**Последовательность решаемых задач** определяется сочетанием лекционных, семинарских и практических занятий с использованием технических средств обучения.

**В качестве методов активации и интенсификации аудиторных занятий** используются как традиционные, так и нетрадиционные методы: разбор практических ситуаций, круглый стол, использование технических средств обучения и др.

Обучение проводится в соответствии с программой подготовки специалистов МФЦ и привлекаемых организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги по принципу «одного окна».

Период обучения указывается в виде промежутка (промежутков) времени этапов обучения, включающих начало и окончание проведения обучения.

Обучение должно состоять из следующих обязательных этапов:

- теоретической части обучения (дни самоподготовки, лекционные часы);
- семинарских занятий;
- практических занятий;
- стажировки в органах власти;
- стажировка в действующих МФЦ;
- проверки знаний в форме тестирования.

Теоретическая подготовка проводится как специалистами ГКУСО «МФЦ», ответственными за проведение обучения, так и специалистами органов власти.

Целью теоретической части обучения является устное доведение в доходчивой форме сведений об организации и специфики деятельности МФЦ, положений нормативно-правовых актов, регулирующих взаимоотношения по

теме обучения, рассмотрение ситуаций из практики и указание способов их разрешения. Период теоретической подготовки должен составлять не менее 10 рабочих часов.

Самоподготовка обучающихся, которая осуществляется индивидуально и самостоятельно специалистами МФЦ, проходящими обучение на основании раздаточного материала и/или с использованием доступных источников получения информации (информационно-правовые системы, сеть «Интернет» и прочие) по теме обучения. Период самоподготовки должен составлять не менее 10 часов.

Практические занятия проводятся специалистами действующих ОП, специалистами соответствующих отделов ГКУСО «МФЦ», либо специалистами органов власти по согласованию. Практические занятия включают в себя овладение навыками работы в программе АИС МФЦ с учетом специфики каждой отдельной услуги. Период проведения практических занятий должен составлять не менее 4 рабочих дней при осуществлении изучаемых административных процедур с использованием АИС МФЦ.

Занятия по мере необходимости обеспечиваются учебно-методическими материалами и техническими средствами обучения.

Если обучение проводится в связи с организацией предоставления в МФЦ новых государственных или муниципальных услуг, необходимость проведения обучения определяется соглашением о взаимодействии с органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги. Сроки и порядок проведения обучения утверждается планом-графиком обучения, утвержденным обеими сторонами. Программа обучения и учебное пособие подготавливается с учетом мнения органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу. Необходимость и вид проверки знаний определяются специалистами органов власти или МФЦ, проводящими обучение.

**Программа  
подготовки специалистов МФЦ и привлекаемых организаций**

№ п/п	Раздел/Тема	Кол-во часов	Исполнитель
<b>1 день</b>			
<b>Раздел I. Правовая основа для создания и функционирования многофункциональных центров</b>			
1.1.	<p>Ознакомление с правовой основой создания и деятельности МФЦ: Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Постановление Правительства Российской Федерации № 797 от 27 сентября 2011 г. «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления». Постановление Правительства Российской Федерации № 1376 от 22 декабря 2012 г. «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров Предоставления государственных и муниципальных услуг».</p>	<b>1 час</b>	ГКУСО «МФЦ»
1.2.	Доведение до сотрудников основ организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»	<b>1 час</b>	
1.3.	Ознакомление сотрудников ГКУСО «МФЦ» с Уставом ГКУСО «МФЦ» и должностными инструкциями	<b>30 мин.</b>	
1.4.	Ознакомление сотрудников с содержанием статьи 5.63 КоАП и статьей 7.4 Закона Саратовской области от 29.07.2009 № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории саратовской области» по вопросам административной ответственности работников МФЦ за нарушение порядка предоставления государственных или муниципальных услуг порядка предоставления государственной услуги	<b>30 мин.</b>	
1.5.	Доведение до сотрудников ГКУСО «МФЦ» законодательства по противодействию коррупции и разъяснение положений законодательства по противодействию коррупции	<b>30 мин.</b>	
1.6.	Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка ГКУСО «МФЦ»	<b>30 мин.</b>	
1.7.	Ознакомление с Правилами охраны труда и пожарной безопасности	<b>30 мин.</b>	
1.8.	Ознакомление с «Кодексом этики и служебного поведения сотрудников ГКУСО «МФЦ»»	<b>30 мин.</b>	



1.9.	Тренинги по технике и культуре речи и делового общения, эффективной коммуникации при взаимодействии с заявителями	<b>3 часа</b>	
<b>2 день</b>			
<b>Раздел II. Порядки предоставления государственных и муниципальных услуг</b>			
2.1	Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. N 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.	<b>2 часа</b>	УФМС России по Саратовской области
2.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 08 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	<b>2 часа</b>	
2.3	Приказ ФМС России от 07 декабря 2009 г. № 339 "Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».	<b>2 часа</b>	
2.4	Порядок оформления паспорта гражданина Российской Федерации. Требования, предъявляемые к порядку выдачи и замены паспортов: - условия и сроки выдачи и замены паспортов; - порядок информирования о выдаче и замене паспортов; -особенности административных процедур, связанных с выдачей и заменой паспортов. Визуальное определение подлинности и комплектности предъявленных документов, действия сотрудников при выявлении поддельных, некомплектных документов.	<b>2 часа</b>	
<b>3 день</b>			
2.5	Приказ ФМС России от 15.10.2012 № 320 «Об утверждении административного регламента предоставления федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина РФ, удостоверяющих личность гражданина РФ за пределами РФ».	<b>2 часа</b>	УФМС России по Саратовской области
2.6	Постановление Правительства РФ от 14 марта 1997 г. № 298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина РФ за пределами РФ».		
2.7	Порядок оформления паспорта гражданина РФ за пределами РФ. Требования, предъявляемые к порядку выдачи и замены паспортов: - условия и сроки выдачи и замены паспортов; - порядок информирования о выдаче и замене паспортов; - особенности административных процедур, связанных с выдачей и заменой паспортов. Визуальное определение подлинности и комплектности предъявленных документов, действия сотрудников при выявлении поддельных, некомплектных документов.	<b>2 часа</b>	

2.8	Правовая основа и порядок осуществления миграционного учета в Российской Федерации	<b>1 час</b>	
2.9	Порядок информирования по вопросам выдачи иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в РФ, выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в РФ, по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства, по рассмотрению ходатайств о признании беженцем на территории Российской Федерации и заявлений о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	<b>1 час</b>	
2.10	Практические занятия. Зачет-тестирование	<b>2 часа</b>	
<b>4 день</b>			
2.11	ФЗ от 24.07.2002 № 111 «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации». ФЗ от 07.05.1998 № 75 «О негосударственных пенсионных фондах». Порядок приема от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в ПФР из негосударственного пенсионного фонда для передачи им средств пенсионных накоплений.	<b>1 час</b>	Отделение ПФР по Саратовской области
2.12	Правовая основа и порядок приема заявлений о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг.	<b>30 мин.</b>	
2.13	Правовая основа и порядок выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	<b>1 час 30 мин.</b>	
2.14	Правовая основа и порядок приёма и рассмотрения заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.	<b>2 часа</b>	
2.15	Правовая основа и порядок приема анкет застрахованных лиц для регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или выдаче дубликата страхового свидетельства.	<b>1 час</b>	
2.16	Правовая основа и порядок предоставления информации застрахованным лицам о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»	<b>30 мин.</b>	
2.17	Правовая основа и порядок предоставления информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг	<b>30 мин.</b>	
2.18	Порядок выдачи гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)	<b>30 мин.</b>	

2.19	Порядок бесплатного информирования плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснении порядка их заполнения в случае представления письменного обращения».	<b>30 мин.</b>	
<b>5 день</b>			
2.20	Правовые основы оказания услуги по предоставлению сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения. Порядок оказания услуги по предоставлению сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения	<b>30 мин.</b>	ГУ МВД России по Саратовской области
2.21	Правовые основы и порядок предоставления услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	<b>30 мин.</b>	
2.22	Правовые основы предоставления информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица. Порядок оказания услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица	<b>2 часа</b>	УФССП России по Саратовской области
2.23	Правовая основа государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств Порядок оказания услуги государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	<b>2 часа</b>	УФНС России по Саратовской области
2.24	Порядок осуществления бесплатного информирования (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах, и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц	<b>2 часа</b>	
2.25	Порядок предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	<b>30 мин.</b>	

2.26	Порядок приема запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов	<b>30 мин.</b>	
<b>6 день</b>			
2.27	Правовые основы государственной регистрации прав на недвижимость имущества и сделок с ним. Порядок предоставления государственной услуги по регистрации прав на недвижимость имущества и сделок с ним.	<b>1 час</b>	Управление Росреестра по Саратовской области
2.28	Правовые основы государственного кадастрового учета недвижимого имущества. Порядок предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету объектов недвижимости.	<b>1 час</b>	
2.29	Правовые основы предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости. Порядок оказания государственной услуги по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости.	<b>1 час</b>	
2.30	Правовые основы предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Порядок оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	<b>1 час</b>	
2.31	Ознакомление и работа в программном комплексе приема и выдачи документов (ПК ПВД) по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение и функциональные возможности ПК ПВД;</li> <li>– объекты ПК ПВД;</li> <li>– книги учета;</li> <li>– поиск и просмотр информации;</li> <li>– прием обработки обращений;</li> <li>– корректировка обращений;</li> <li>– ожидание оплаты;</li> <li>– привязка образов документов;</li> <li>– ожидание сведений из модуля диспетчеризации;</li> <li>– печать;</li> <li>– выдача;</li> <li>– операция копирования обращения;</li> <li>– организация поиска по запросам</li> </ul>	<b>4 часа</b>	
<b>7 день</b>			

2.32	<p>Правовая основа соблюдения трудового законодательства. Выдача справок гражданам о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Саратовской области. Информирование о положении на рынке труда в области. Порядок приема заявлений и предоставления услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;</li> <li>- Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;</li> <li>- Психологическая поддержка безработных граждан;</li> <li>- Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;</li> <li>- Организация проведения оплачиваемых общественных работ;</li> <li>- Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от работы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;</li> <li>- Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников;</li> <li>- Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.</li> </ul>	<b>5 часов</b>	Министерство занятости, труда и миграции области
2.33	Правовая основа и порядок оказания услуги при приеме отчета (расчета), предоставляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (форма 4а-ФСС РФ).	<b>1 час</b>	Саратовское региональное отделение ФСС РФ
2.34	Правовая основа и порядок регистрации и снятия с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.	<b>30 мин.</b>	
2.35	Правовая основа и порядок регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора	<b>30 мин.</b>	
2.36	Правовая основа и порядок регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей-физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.	<b>30 мин.</b>	
2.37	Правовая основа и порядок приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов.	<b>30 мин.</b>	
<b>8 день</b>			

2.38	Правовая основа и порядок предоставления выписок и/или сведений об имуществе Российской Федерации, учтенном в реестре Федерального имущества по Саратовской области по запросам граждан и юридических лиц	<b>30 мин.</b>	Территориальное управление Росимущества в Саратовской области
2.39	Правовая основа и порядок предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в федеральной собственности	<b>30 мин.</b>	
2.40	Правовая основа и порядок предоставления земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без торгов	<b>30 мин.</b>	
2.40	Правовая основа и порядок предоставления земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах	<b>30 мин.</b>	
2.41	Правовая основа и порядок приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 г. № 584	<b>1 час</b>	Управление Роспотребнадзора по Саратовской области
2.42	Порядок организации приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятия по ним решений и направления ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок	<b>30 мин.</b>	
2.43	Правовая основа и порядок информирования физических и юридических лиц, относительно осуществляемых Управлением юридически значимых действий, в том числе о порядке, способах и условиях получения государственных услуг	<b>1 час</b>	
2.44	Правовая основа и порядок выдачи на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений	<b>1 час</b>	
2.45	Правовая основа и порядок приема документов и консультирования по лицензированию деятельности в области использования возбудителей инфекционных заболеваний человека и животных (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется в медицинских целях) и генно-инженерно-модифицированных организмов III и IV степеней потенциальной опасности, осуществляемой в замкнутых системах	<b>1 час</b>	
2.46	Правовая основа и порядок приема документов и консультирования по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности в области использования источников ионизирующего излучения (генерирующих) за исключением случая, если эти источники используются в медицинской деятельности)	<b>1 час</b>	

2.47	Правовая основа и порядок приема документов и консультирования по государственной регистрации впервые внедряемых в производство и ранее не использовавшихся химических, биологических веществ и изготавливаемых на их основе препаратов, потенциально опасных для человека (кроме лекарственных средств); отдельных видов продукции, представляющих потенциальную опасность для человека (кроме лекарственных средств); отдельных видов продукции, в том числе пищевых продуктов, впервые ввозимых на таможенную территорию Таможенного союза	<b>1 час</b>	
2.48	Порядок приема жалоб на качество оказания государственных услуг Управления Роспотребнадзора	<b>30 мин.</b>	
<b>9 день</b>			
2.49	Правовая основа и порядок приема заявлений о заключении брака и заявлений о расторжении брака супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия.	<b>30 мин.</b>	Управление по делам ЗАГС Правительства области
2.50	Правовая основа и порядок приема в письменной форме запроса о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, и выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния	<b>30 мин.</b>	
2.51	Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца.	<b>30 мин.</b>	Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства области
2.52	Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации	<b>30 мин.</b>	
2.53	Правовая основа и порядок предоставления единовременной денежной выплаты и предоставление ежегодного денежного пособия молодым специалистам	<b>1 час</b>	Министерство сельского хозяйства области
2.54	Правовая основа и порядок выдачи разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), находящейся в ведении министерства природных ресурсов и экологии области	<b>30 мин.</b>	Министерство природных ресурсов и экологии области
2.55	Правовая основа и порядок выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), находящейся в ведении министерства природных ресурсов и экологии области	<b>30 мин.</b>	

2.56	Правовая основа и порядок выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, если его строительство, реконструкцию планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)	<b>30 мин.</b>	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области
2.57	Правовая основа и порядок учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области, а также принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма из государственного жилищного фонда области	<b>30 мин.</b>	
2.58	Правовая основа и порядок выдачи разрешений, переоформление разрешений и выдача дубликатов разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	<b>30 мин.</b>	Министерство транспорта и дорожного хозяйства области
2.59	Правовая основа и порядок присоединения объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области на основании заключаемых договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области	<b>30 мин.</b>	
2.60	Правовая основа и порядок организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов и фондов Саратовской области, других архивных документов.	<b>30 мин.</b>	Управление делами Правительства области
2.61	Правовая основа и порядок организации исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства	<b>30 мин.</b>	
2.62	Порядок предоставления информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Саратовской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена	<b>1 час</b>	Министерство образования области
<b>10 день</b>			
2.63	Правовая основа и порядок выплаты дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям	<b>30 мин</b>	Министерство социального развития области
2.64	Правовая основа и порядок выплаты многодетным семьям ежегодных денежных средств, предусмотренных Законом Саратовской области "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области": на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви; на детей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях; на каждого члена многодетной семьи для посещения театров	<b>30 мин</b>	



2.65	Правовая основа и порядок выплаты единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	<b>20 мин</b>	
2.66	Правовая основа и порядок социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	<b>30 мин</b>	
2.67	Правовая основа и порядок ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР".	<b>30 мин</b>	
2.68	Правовая основа и порядок присвоения звания "Ветеран труда Саратовской области"	<b>30 мин</b>	
2.69	Правовая основа и порядок возмещения дополнительных расходов на погребение гражданам, осуществляющим захоронение умерших реабилитированных лиц	<b>20 мин</b>	
2.70	Правовая основа и порядок возмещения реабилитированным лицам расходов на установку телефона в пределах установленного тарифа.	<b>20 мин</b>	
2.71	Правовая основа и порядок выдачи путевки ребенку-инвалиду в детский дом-интернат.	<b>30 мин</b>	
2.72	Правовая основа и порядок выдачи путевки гражданину в стационарное учреждение социального обслуживания для престарелых и инвалидов Саратовской области.	<b>20 мин</b>	
2.73	Правовая основа и порядок выплаты ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей;	<b>30 мин.</b>	
2.74	Правовая основа и порядок выплаты ежемесячного пособия на ребенка;	<b>30 мин.</b>	
2.75	Правовая основа и порядок выплаты единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком;	<b>30 мин.</b>	
2.76	Правовая основа и порядок выдачи и замены удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи;	<b>20 мин.</b>	
2.77	Правовая основа и порядок выплаты ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда, ветеранам труда Саратовской области, ветеранам военной и государственной службы, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;	<b>20 мин.</b>	
2.78	Правовая основа и порядок возмещения расходов на проезд один раз в год (туда и обратно) в пределах Российской Федерации железнодорожным транспортом, а в районах, не имеющих железнодорожного сообщения, водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом, реабилитированным лицам;	<b>20 мин.</b>	
2.79	Правовая основа и порядок выплаты ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Саратовской области, ветеранам военной и государственной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;	<b>20 мин.</b>	

2.80	Правовая основа и порядок ежемесячного возмещения расходов по оплате услуг местной телефонной связи (за предоставление в постоянное пользование абонентской линии и местного телефонного соединения абоненту сети фиксированной телефонной связи) в размере 50 процентов стоимости фиксированного месячного платежа за неограниченный объем местных телефонных соединений;	<b>20 мин.</b>	
2.81	Правовая основа и порядок ежемесячного возмещения расходов в размере 50 процентов оплаты услуг за пользование радио в пределах установленного тарифа.	<b>30 мин.</b>	
<b>11 день</b>			
2.82	Правовая основа и порядок представления информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах, данных, содержащихся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, Списке выявленных объектов культурного наследия.	<b>45 мин</b>	Министерство культуры области
2.83	Правовая основа и порядок выдачи паспорта на объект культурного наследия регионального значения, находящегося на территории области.	<b>45 мин</b>	
2.84	Правовая основа и порядок согласования установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия регионального значения.	<b>30 мин</b>	
2.85	Правовая основа и порядок выдачи письменных разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального и регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории области.	<b>45 мин</b>	
2.86	Правовая основа и порядок оформления охранного обязательства собственника (пользователя) выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного наследия федерального или регионального значения, находящегося на территории области.	<b>45 мин</b>	
2.87	Правовая основа и порядок согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории области.	<b>45 мин</b>	
2.88	Правовая основа и порядок выдачи разрешений на возобновление земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, если данные работы были приостановлены по предписанию министерства культуры области.	<b>30 мин</b>	
2.89	Правовая основа и порядок выдачи заданий на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального и регионального значения, выявленных объектов, расположенных на территории области.	<b>45 мин</b>	
2.90	Правовая основа и порядок выдачи справки о принадлежности (непринадлежности) объекта недвижимого имущества, расположенного на территории области, к объектам культурного наследия, к выявленным объектам культурного наследия.	<b>30 мин</b>	
2.91	Правовая основа и порядок предоставление в соответствии с законодательством земельных участков, находящихся в государственной собственности Саратовской области	<b>30 мин.</b>	Комитет по управлению имуществом

2.92	Правовая основа и порядок представление выписок и сведений из реестра государственного имущества Саратовской области по запросам граждан и юридических лиц	<b>30 мин.</b>	области
2.93	Правовая основа и порядок направления граждан в федеральные государственные учреждения для оказания специализированной медицинской помощи.	<b>30 мин.</b>	Министерство здравоохранения области
2.94	Правовая основа и порядок направления граждан Саратовской области в медицинские учреждения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.	<b>30 мин.</b>	
<b>12 день</b>			
2.95	Порядок информирования и консультирования работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	<b>1 час</b>	Государственная инспекция труда в Саратовской области
2.96	Правовая основа и порядок приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов деятельности по производству средств индивидуальной защиты	<b>1 час</b>	
2.97	Предоставление сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области	<b>2 часа</b>	Министерство по делам территориальных образований
2.98	Выдача лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома цветных и черных металлов в Саратовской области	<b>2 часа</b>	Министерство промышленности и энергетики
2.99	Прием и выдача документов при предоставлении государственной услуги по предоставлению права пользования водными объектами на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование	<b>1 час</b>	Нижне-Волжское бассейновое водное управление
2.100	Возбуждение и рассмотрение дел о нарушениях антимонопольного законодательства Российской Федерации в части информирования о порядке предоставления	<b>1 час</b>	Управление ФАС по Саратовской области
<b>13 день</b>			
2.101	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах и без проведения торгов	<b>1 час</b>	Администрации муниципальных образований
2.102	Правовая основа и порядок выдачи разрешения на строительство	<b>30 мин.</b>	
2.103	Правовая основа и порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	<b>30 мин.</b>	
2.104	Правовая основа и порядок принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	<b>30 мин.</b>	
2.105	Правовая основа и порядок принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	<b>30 мин.</b>	
2.106	Правовая основа и порядок предоставления иных муниципальных услуг	<b>5 часов</b>	
<b>Раздел III. Алгоритм предоставления услуг с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)</b>			
<b>14 день</b>			

3.1	Формирование у пользователей понимания общего процесса оказания услуг в АИС МФЦ	<b>2 часа</b>	ГКУСО «МФЦ»
3.2	Ознакомление сотрудников с технологией использования системы управления электронной очередью	<b>1 час</b>	
3.3	Формирование у пользователей практических навыков, необходимых для работы с АИС МФЦ;	<b>1 час</b>	
3.4	Разъяснение специалистам порядка работы с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) и порядка регистрации в ЕСИА	<b>1 час</b>	
3.5	Практическое закрепление изученного материала.	<b>3 часа</b>	
<b>Раздел IV. Оценка готовности</b>			
<b>15 день</b>			
4.1	Оценка готовности кандидатов на занятие должности специалиста в виде «Деловой игры»	<b>6 часов</b>	ГКУСО «МФЦ»
4.2	Письменное тестирование кандидатов по вопросам предоставления услуг	<b>1 час</b>	
4.3	Индивидуальное собеседование	<b>1 час</b>	
<b>ИТОГО ЗА ОБУЧЕНИЕ:</b>		<b>112 часов</b>	

**ОДОБРЕН**  
 протоколом заседания комиссии  
 по проведению административной реформы  
 при Губернаторе Саратовской области  
 от 31 марта 2015 года

**ПЛАН-ГРАФИК**  
**подготовки специалистов МФЦ Саратовской области и привлекаемых организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг на 2015 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Порядок проведения мероприятия</b>	<b>Сроки реализации</b>
1	Повышение квалификации действующих специалистов МФЦ	Обучение на рабочих местах и на семинарах с участием представителей ОВ (по согласованию)	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал
2	Обучение действующих специалистов МФЦ при подготовке к предоставлению новых государственных или муниципальных услуг	Обучение и стажировка в органах власти либо обучение в МФЦ с привлечением специалистов органов власти (по согласованию)	Не позднее чем за 5 дней до ввода услуг в МФЦ

3	Проверка готовности специалистов к предоставлению вновь внедряемых государственных или муниципальных услуг	В виде опроса специалистов при посещении ОП и в режиме ВКС	За 2 дня до ввода предоставления услуг в МФЦ
4	Обучение вновь принятых специалистов действующих МФЦ с последующей проверкой знаний	Обучение на рабочих местах и в органах власти (по согласованию)	За 21 день до начала работы с заявителями
5	Обучение вновь принимаемых сотрудников при открытии новых МФЦ*	1. Стажировка в действующих МФЦ, 2. Обучение и стажировка в ОВ, 3. Обучение и инструктаж на рабочих местах	
	р.п. Александров Гай		с 9 по 30 апреля
	г. Аркадак		с 7 по 28 ноября
	р.п. Базарный Карабулак		с 9 по 30 ноября
	г. Балашов		с 4 по 25 марта
	р.п. Балтай		с 9 по 30 апреля
	р.п. Воскресенск		с 9 по 30 ноября
	г. Саратов/Волжский район		с 7 по 28 ноября
	г. Саратов/Кировский район		с 4 по 25 декабря
	ЗАТО Шиханы		с 9 по 30 ноября
	ЗАТО Светлый		с 9 по 30 ноября
	ЗАТО Михайловский		с 9 по 30 ноября
	р.п. Духовницкое		с 9 по 30 ноября
	г. Ершов		с 9 по 30 ноября
	р.п. Ивантеевка		с 9 по 30 ноября
	г. Красный Кут		с 7 по 28 ноября
	р.п. Горный		с 9 по 30 апреля
	р.п. Новые Бурасы		с 9 по 30 ноября
	г. Новоузенск		с 7 по 28 апреля
	р.п. Озинки		с 9 по 30 марта
	р.п. Перелюб		с 7 по 28 ноября
	г. Петровск		с 9 по 30 ноября
	с. Питерка		с 9 по 30 ноября
	р.п. Ровное		с 9 по 30 ноября
р.п. Романовка	с 9 по 30 ноября		
г. Ртищево	с 9 по 30 марта		
р.п. Самойловка	с 9 по 30 ноября		
р.п. Степное	с 9 по 30 ноября		
р.п. Татищево	с 9 по 30 ноября		
р.п. Мокроус	с 9 по 30 ноября		
г. Хвалынский	с 8 по 29 апреля		

**ОДОБРЕН**  
протоколом заседания комиссии  
по проведению административной реформы  
при Губернаторе Саратовской области  
от 31 марта 2015 года

6	Обучение специалистов МФЦ по вопросу организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ Саратовской области по жизненным ситуациям	Обучение специалистами профильных отделов МФЦ в виде семинаров и ВКС с участием представителей ОВ (по согласованию)	3 квартал
7	Проведение проверок знаний специалистов действующих МФЦ в виде дистанционного тестирования	Проводится специалистами отделов ГКУСО "МФЦ" с использованием специализированного ПО либо на бумаге.	Ежемесячно

\* Сроки обучения могут быть изменены в зависимости от готовности помещений МФЦ и сроков открытия

**Перечень государственных услуг органов исполнительной власти  
Саратовской области и муниципальных услуг органов местного  
самоуправления Саратовской области, предоставляемых в МФЦ по  
"жизненным ситуациям"**

Наименование жизненной ситуации	Наименование услуги	Уровень публичной власти	Наименование органа, предоставляющего услугу
<b>1. «РОЖДЕНИЕ РЕБЕНКА»</b>	1. Выплата единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Региональная	Министерство социального развития Саратовской области
	2. Выплата ежемесячного пособия на ребенка	Региональная	Министерство социального развития Саратовской области
	3. Выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	Региональная	Министерство социального развития Саратовской области
	4. Постановка на учет детей в целях их зачисления в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)	Муниципальная	Органы местного самоуправления
<b>«РОЖДЕНИЕ ВТОРОГО РЕБЕНКА»</b>	- *	-	-
<b>«РОЖДЕНИЕ ТРЕТЬЕГО РЕБЕНКА (МНОГОДЕТНАЯ СЕМЬЯ)»</b>	1. Выплата многодетным семьям ежегодных денежных средств, предусмотренных Законом Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»: на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви; на детей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях; на каждого члена многодетной семьи для посещения театров	Региональная	Министерство социального развития Саратовской области

	2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов	Муниципальная	Орган местного самоуправления
	3. Выплата дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка многодетным семьям	Региональная	Министерство социального развития Саратовской области
	4. Выплата ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте до трех лет гражданам, проживающим на территории Саратовской области, при рождении третьего и последующих детей	Региональная	Министерство социального развития Саратовской области
	5. Выдача и замена удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша(шей) к удостоверению многодетной семьи	Региональная	Министерство социального развития Саратовской области
<b>2. «ВЫХОД НА ПЕНСИЮ»</b>	- *	-	-
<b>3. «ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЖИЛИЩНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО»</b>	1. Выдача градостроительных планов земельных участков	Муниципальная	Органы местного самоуправления
	2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов	Муниципальная	Органы местного самоуправления
	3. Выдача разрешения на строительство ( <i>внесение изменений в разрешение на строительство, продление срока действия разрешения на строительство</i> )	Муниципальная	Органы местного самоуправления
	4. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Муниципальная	Органы местного самоуправления
	5. Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации	Муниципальная	Органы местного самоуправления



<b>4. «УТРАТА ДОКУМЕНТОВ»</b>	1. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния	Региональная	Управление по делам ЗАГС Правительства Саратовской области
<b>5. «ОТКРЫТИЕ СВОЕГО ДЕЛА (МАЛОЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО)»</b>	1. Выдача лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома цветных и черных металлов в Саратовской области	Региональная	Министерство промышленности и энергетики
	2. Выдача разрешений (дубликатов разрешений) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации	Региональная	Министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области
	3. Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Муниципальная	Органы местного самоуправления
	4. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Муниципальная	Органы местного самоуправления
	5. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка	Муниципальная	Органы местного самоуправления
	6. Согласование строительства или установки малых архитектурных форм, элементов монументально-декоративного оформления, коммунально-бытового и технического оборудования, некапитальных нестационарных сооружений	Муниципальная	Органы местного самоуправления
<b>6. «СМЕНА МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА»</b>	1. Постановка на учет детей в целях их зачисления в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)	Муниципальная	Органы местного самоуправления

<b>7. «УТРАТА БЛИЗКОГО ЧЕЛОВЕКА»</b>	1. Возмещение дополнительных расходов на погребение гражданам, осуществляющим захоронение умерших реабилитированных лиц	Региональная	Министерство социального развития Саратовской области
<b>8. «ПЕРЕМЕНА ИМЕНИ»</b>	- *	-	-
<b>9. «ПРИБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ»</b>	1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов	Муниципальная	Органы местного самоуправления

\* Региональные и муниципальные услуги по данной жизненной ситуации в МФЦ не предоставляются

**ОДОБРЕН**  
 протоколом заседания комиссии  
 по проведению административной реформы  
 при Губернаторе Саратовской области  
 от 31 марта 2015 года  
 (с изменениями, одобренными протоколом заседания комиссии  
 по проведению административной реформы  
 при Губернаторе Саратовской области  
 от 1 октября 2015 года)

**Типовой перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами  
 местного самоуправления Саратовской области**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах
3.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

4.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
5.	Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
6.	Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность бесплатно
7.	Выдача градостроительных планов земельных участков
8.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
9.	Выдача разрешения на строительство
10.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
11.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
12.	Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения
13.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
14.	Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
15.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
16.	Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
17.	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала
18.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
19.	Согласование размещения нестационарных торговых объектов
20.	Предоставление разрешения на право организации розничного рынка
21.	Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
22.	Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации
23.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых

	помещений по договорам социального найма
24.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
25.	Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий в рамках федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»*
26.	Предоставление согласия на передачу части занимаемого жилого помещения или всего жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем
27.	Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам по договору социального найма или гражданам по договору купли-продажи
28.	Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма
29.	Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования
30.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования
31.	Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет
32.	Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы *
33.	Выдача справок о составе семьи жителям частных жилых домов и муниципального жилого фонда**
34.	Выдача архивных справок, выписок, копий документов
35.	Предоставление выписки из похозяйственной книги

\*- при наличии соответствующих услуг;

\*\* - наименование может корректироваться в зависимости от распределения полномочий между органами местного самоуправления

**ОДОБРЕН**  
протоколом заседания комиссии  
по проведению административной реформы  
при Губернаторе Саратовской области  
от 13 ноября 2014 года  
(с изменениями,  
одобренными протоколом заседания комиссии  
по проведению административной реформы  
при Губернаторе Саратовской области  
от 31 марта 2015 года и протоколом заседания  
комиссии  
по проведению административной реформы  
при Губернаторе Саратовской области  
от 1 октября 2015 года)

**Типовой (рекомендованный) перечень муниципальных услуг,  
предоставление которых организуется в многофункциональных центрах  
предоставления государственных и муниципальных услуг Саратовской  
области**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах
3.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
4.	Выдача градостроительных планов земельных участков
5.	Выдача разрешения на строительство
6.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
7.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
8.	Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
9.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
10.	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по

	строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала
11.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
12.	Согласование размещения нестационарных торговых объектов
13.	Предоставление разрешения на право организации розничного рынка
14.	Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
15.	Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации
16.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма
17.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
18.	Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования
19.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования
20.	Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы *
21.	Выдача справок о составе семьи жителям частных жилых домов и муниципального жилого фонда**

\*- при наличии соответствующих услуг

\*\* - наименование может корректироваться в зависимости от распределения полномочий между органами местного самоуправления