**АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 23.12.2020 г. Минеральные Воды № 441-р

О внесении изменений в Приложение 1, утвержденное распоряжением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 11.01.2019 № 03-р

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»

1. Внести в Приложение 1 «Перечень должностных лиц администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (ИНН 2630046431), уполномоченных на предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в электронном виде, осуществление информационного обмена в РСМЭВ с использованием ЕИАС СК», утвержденное распоряжением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 11 января 2019 г. № 03-р «Об организационном обеспечении предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в электронной форме», следующие изменения:
	1. Добавить строки с порядковыми номерами 19-21;
	2. Строки с порядковыми номерами 2, 15-21 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество уполномоченного работника | Ведомство, отдел,должность уполномоченного работника | Контактные данные уполномоченного лица(служебный телефон с кодом, адрес электронной почты) | Р-сведения | Наименование государственной или муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2. | ЯкубаСветлана Владимировна  | Управление архитектуры и градостроительства администрации Минераловодского городского округа, заместитель руководителя | 8(87922)6-27-15arhigradmv@yandex.ru  | 377, 389, 395, 400, 401 | 1. Выдача разрешения на строительство;2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;3. Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;4. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;5.Принятие решения о подготовке документации по планировке территории;6. Выдача градостроительного плана земельного участка;7. Утверждение документации по планировке территории;8. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;9. Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;10. Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;11. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;12. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;13. Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;14. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, выдача документа, подтверждающего принятие соответствующего решения о переводе или об отказе в переводе;15. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;16. Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;17. Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации;18. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;19. Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;20. Заключение договора о развитии застроенной территории;21. Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков. |
| … | … | … | … | … | … |
| 15. | КенаниеваРавият Заурбековна | Управление имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа, отдел земельных отношений, главный специалист | 8/87922/6-16-85 komitet-zemlya@mail.ru | 394 | - |
| 16. | МихайловаЕленаАлексеевна | Управление имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа, отдел земельных отношений, главный специалист | 8/87922/6-16-21 upr6687@yandex.ru  | 396 | - |
| 17. | КушховаМаргаритаАнатольевна | Управление труда и социальной защиты населения администрации Минераловодского городского округа, отдел социального развития, социальных проектов и программ, руководитель | 8/87922/5-83-23 min-vody@mail.ru  |  | 1. Выдача справок, подтверждающих факт нахождения на иждивении нетрудоспособных членов семьи;2. Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;3. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан |
| 18. | Ларионова Людмила Владимировна | Управление труда и социальной защиты населения администрации Минераловодского городского округа, отдел социального развития, социальных проектов и программ, заместитель руководителя | 8/87922/5-83-23 min-vody@mail.ru  |  |
| 19. | РусецкаяОксана Анатольевна | Управление труда и социальной защиты населения администрации Минераловодского городского округа, отдел социального развития, социальных проектов и программ, главный специалист | 8/87922/5-83-23 min-vody@mail.ru  |  |
| 20. | Мишарина Галина Николаевна | Управление труда и социальной защиты населения администрации Минераловодского городского округа, отдел труда и социально-правовых гарантий, руководитель | 8/87922/5-83-23 min-vody@mail.ru  |  | 1. Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником
 |
| 21. | Шевцова Инна Сергеевна | Управление труда и социальной защиты населения администрации Минераловодского городского округа, отдел труда и социально-правовых гарантий, ведущий специалист | 8/87922/5-83-23 min-vody@mail.ru  |  |

1. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Минераловодского городского округа Рыженко А. А.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Минераловодского

городского округа С. Ю. Перцев