

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Администрацией городского округа город Выкса Нижегородской области при организации оказания муниципальных услуг на базе Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа город Выкса Нижегородской области»

г. Нижний Новгород

"8" мая 2019г. № 01-09/52/19

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» в лице директора Карсакова Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, образованных на территории муниципальных образований Нижегородской области, далее именуемый Уполномоченный МФЦ, с одной стороны, и Администрация городского округа город Выкса Нижегородской области в лице главы местного самоуправления городского округа город Выкса Нижегородской области Кочеткова Владимира Викторовича, действующего на основании Устава городского округа город Выкса Нижегородской области, Положения об администрации городского округа город Выкса Нижегородской области, далее именуемый Администрация, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Уполномоченного МФЦ, многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области (далее – МФЦ), и Администрации при организации предоставления муниципальных услуг (далее - муниципальные услуги), указанных в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно Приложению к Соглашению (далее – Приложение).

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация при предоставлении указанных в Приложении муниципальных услуг в МФЦ вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. Осуществлять контроль за порядком и условиями предоставления муниципальных услуг в МФЦ.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. Обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.4. При получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

3.2.5. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

3.2.6. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

3.2.7. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

3.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. Соблюдать требования Соглашения;

4.2.5. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;

4.2.6. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области»;

4.2.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в

Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением;

4.2.10. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. Обеспечивать передачу в Администрацию жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.3. Участвовать в предоставлении муниципальных услуг с учетом одобренных (утвержденных технологических схем предоставления услуг Администрацией городского округа город Выкса по принципу «одного окна», содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, Нижегородской области, регулирующих предоставление муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг (далее – технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

5.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

5.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

5.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.4. Осуществлять контроль за порядком и условиями организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ;

5.1.5. Запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

5.2.1. Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ;

5.2.2. Организовывать обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ с привлечением специалистов Администрации;

5.2.3. С целью организации предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении к настоящему Соглашению, заключать соглашения

(договоры) с МФЦ в порядке, предусмотренном Правилами:

5.2.4. Обеспечивать исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении к настоящему Соглашению;

5.2.5. Обеспечивать передачу в Администрацию жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

6.1. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения.

6.1.1. Информационный обмен между МФЦ и Администрацией осуществляется посредством направления запросов по почте, телефонной и факсимильной связи, в электронном виде или посредством курьеров.

6.1.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

6.1.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

Администрация:

1. Представляет работникам МФЦ административный регламент по предоставляемой услуге в актуальной редакции, дает разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемой муниципальной услуги.

2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, выдает расписку (либо опись) о принятии представленных документов, которая возвращается в МФЦ.

3. Направляет в МФЦ в течении одного дня со дня принятия решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги документы о результатах рассмотрения заявления.

МФЦ:

1) уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ на соответствие перечня предоставляемых муниципальных услуг на базе МФЦ (может ли услуга оказываться в МФЦ согласно заключенным соглашениям и договорам);

2) устанавливает личность заявителя, либо личность и полномочия представителя заявителя путем сличения документов;

3) проверяет отсутствие в запросе (заявлении) о предоставлении муниципальной услуги незаполненных обязательных полей формы запроса (заявления), неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание запроса (заявления), если он (оно) не составляется в электронном виде;

4) проверяет комплектность документов, а также соответствие представленных документов установленным требованиям действующим регламентом по услугам;

5) снимает копии с представленных документов и заверяет их (в том случае, если указание на такое право имеется в договорах, соглашениях и в действующем законодательстве);

6) разъясняет заявителю об имеющихся недостатках в представленных документах на предоставление муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме документов, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги; основаниях для приостановления муниципальной услуги (если имеется);

7) предлагает с согласия заявителя устранить выявленные недостатки в заявлении непосредственно в МФЦ, если такая возможность имеется;

8) разъясняет заявителю возможность обращения к сотруднику МФЦ за содействием в устранении недостатков;

9) при согласии заявителя устранить выявленные недостатки возвращает их заявителю без регистрации документов;

10) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, регистрирует их;

11) оформляет и выдает заявителю расписку в регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, при этом сотрудник МФЦ уточняет у заявителя предпочтительный способ получения результата услуги — в МФЦ либо в органе власти, либо через почтовые отделения.

По запросу заявителя сотрудник МФЦ может осуществлять прием документов и выдачу результата заявителю непосредственно по месту его проживания, либо нахождения за плату.

12) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов — возвращает документы заявителю с обоснованием причин отказа;

13) сформированный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, в течение одного дня доставляется сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, в уполномоченный орган.

14) информирует заявителя о возможности получения документов, подготовленных по результатам предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», не позднее одного рабочего дня со дня их получения из Органа;

15) возвращает в орган документы, подготовленные по результатам предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна»:

не востребованные заявителем - по истечении двух месяцев со дня их передачи в МФЦ;

от получения, которых заявитель отказался - в течение двух рабочих дней со дня отказа заявителя;

16) обеспечивает прием жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе по принципу «одного окна», и передачу указанных жалоб в Орган в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления жалобы.

1. При предоставлении услуги: Предоставление на территории городского округа город Выкса земельных участков, на которых расположены здания, сооружения

Заявитель должен предоставить:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1.1. Для получения муниципальной услуги заявитель или уполномоченный представитель заявителя представляет в администрацию городского округа город Выкса либо в МБУ "МФЦ" заявление о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Регламенту.

В случае, если здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица совместно обращаются с заявлением на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность или в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

Если помещения в здании, сооружении, расположенных на испрашиваемом неделимом земельном участке, принадлежат одним лицам на праве собственности, другим лицам на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления, либо на неделимом земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих одним лицам на праве собственности, другим лицам на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления, такой земельный участок может быть предоставлен этим лицам в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

В случае, если помещения в здании, сооружении, расположенных на неделимом земельном участке, принадлежат одним лицам на праве хозяйственного ведения, другим лицам на праве оперативного управления или всем лицам на праве хозяйственного ведения либо на неделимом земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих одним лицам на праве хозяйственного ведения, другим лицам на праве оперативного управления или всем лицам на праве хозяйственного ведения, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

Любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения или помещений в них вправе обратиться самостоятельно в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду.

В заявлении должно быть указано:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

При переходе на предоставление муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с действующим законодательством заявление может быть направлено в электронной форме. Заявитель может подать заявление с использованием единых информационно-коммуникационных систем на порталах государственных услуг: www.gu.nnov.ru, www.gosuslugi.ru.

1.2. К заявлению, направляемому в письменной форме, прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

- Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.1. Перечень документов, которые могут быть представлены заявителем:

- Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

- Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

- Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

- Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

- Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Если такие документы не представлены заявителем по собственной инициативе, специалист КУМИ, которому поступило на исполнение заявление с пакетом документов, запрашивает необходимые для оказания муниципальной услуги документы или их копии в соответствующих организациях в течение срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

2. При предоставлении услуги: Предоставление информации из реестра муниципального имущества городского округа город Выкса Нижегородской области.

Заявитель должен предоставить:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель или уполномоченный представитель заявителя представляет в администрацию городского округа город Выкса (процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации - комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации) либо в МБУ "Многофункциональный центр городского округа город Выкса" следующий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящему регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (для представителя);

3) документ, удостоверяющий личность, - для физических лиц (в том числе имеющих статус индивидуального предпринимателя);

4) справку о технических характеристиках объекта капитального строительства (если сведения запрашиваются об объекте капитального строительства).

3. При предоставлении услуги: Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Муниципальная услуга включает в себя две подуслуги:

1) Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного без проведения торгов отдельным категориям граждан.

2). Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в порядке, предусмотренном ст. 39.18 Земельного кодекса РФ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, за исключением документов, указанных в п. 2.7, п. 2.7.1, п. 2.7.2, п. 2.7.3, п. 2.7.4, п. 2.7.5, п. 2.8 регламента:

1. Заявление (запрос) о предоставлении земельного участка по форме согласно приложениям N 1, N 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении земельного участка представляется заявителем в КУМИ администрации городского округа город Выкса или в МБУ "МФЦ" в письменной форме лично или через почтовое отделение, в электронной форме, в том числе с использованием Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Единого

Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

2. Копии документов, удостоверяющих личность, в частности, один из следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации),

- свидетельство о рождении (для граждан Российской Федерации младше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации),

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка),

- общегражданский заграничный паспорт,

- удостоверение вынужденного переселенца,

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем,

- удостоверение личности военнослужащего,

- военный билет военнослужащего, паспорт моряка, паспорт иностранного гражданина Российской Федерации (для иностранных граждан).

Данные документы представляются заявителем самостоятельно в письменной форме (лично, через почтовое отделение).

3. Нотариально оформленная доверенность на осуществление действий от имени заявителя (для представителя).

В случае рассмотрения вопроса предоставления земельного участка в собственность бесплатно к заявлению, кроме документов, указанных в пп. 1, 2, 3 п. 2.6.1 настоящего регламента, дополнительно прилагаются следующие документы:

Гражданами, лишившимися единственного жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- справка, подтверждающая факт гибели жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

- справка о технической характеристике погибшего объекта недвижимости;

- справка о регистрации в данном жилом помещении.

Гражданами, являющимися участниками областных целевых программ, направленных на развитие индивидуального жилищного строительства, при условии выполнения ими требований, установленных указанными программами:

- копия соглашения о предоставлении мер социальной поддержки, заключенного с органом исполнительной власти Нижегородской области, являющимся государственным заказчиком (государственным заказчиком-координатором) областной целевой программы.

Специалистами в возрасте до 45 лет, заключившими с уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области договор, предусмотренный федеральным законодательством и устанавливающий

обязанность специалиста работать в государственном или муниципальном учреждении, расположенном в сельском населенном пункте:

- копия договора с уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области, устанавливающего обязанность заявителя работать в расположенном в сельском населенном пункте государственном или муниципальном учреждении.

4. В случае предоставления земельного участка в аренду сроком на пять лет с последующим предоставлением в собственность бесплатно к заявлению, кроме документов, указанных в пп. 1, 2, 3 п. 2.6.1 настоящего регламента, прилагаются следующие документы:

- Справка о составе семьи.
- Лицевой счет либо выписка из похозяйственной (домовой) книги на заявителя и членов его семьи.

5. Дополнительные документы, представляемые отдельными категориями граждан:

Многодетными семьями, имеющими на содержании и воспитании трех и более детей:

- справка о составе семьи;
- справка об обучении ребенка в образовательном учреждении в отношении детей, обучающихся в образовательных учреждениях;
- справка из военного комиссариата о призыве на военную службу в отношении детей, проходящих военную службу по призыву;
- справка медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности в отношении детей-инвалидов.

5.1. Специалистами, имеющими законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, работающими по бессрочному трудовому договору либо трудовому договору, заключенному на срок не менее пяти лет, в государственных и муниципальных учреждениях Нижегородской области, осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией:

- копия и оригинал диплома об окончании образовательного учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования;

- копия бессрочного трудового договора или трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет, с государственным или муниципальным учреждением Нижегородской области, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией.

5.2. Гражданами, работающими в организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, или в крестьянских (фермерских) хозяйствах, расположенных на территории Нижегородской области, по бессрочному трудовому договору либо трудовому договору, заключенному на срок не менее пяти лет:

- заверенная работодателем копия бессрочного трудового договора либо трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет, с организацией, осуществляющей деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, или с крестьянским (фермерским) хозяйством (с представлением оригинала).

5.3. Молодыми семьями, в которых возраст супругов на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность не превышает 35 лет, либо неполными семьями, состоящими из одного родителя, возраст которого на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей (в том числе усыновленных):

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей) для неполных семей (с представлением оригинала);

- копия свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного ребенка - для неполной семьи (с представлением оригинала).

5.4. Военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также гражданами, уволенными с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более:

- копия контракта о прохождении военной службы при условии продолжительности военной службы не менее 10 лет (с представлением оригинала);

- копия пенсионного удостоверения (с представлением оригинала);

- копия военного билета (с представлением оригинала).

5.5. Ветеранами Великой Отечественной войны и ветеранами боевых действий, инвалидами Великой Отечественной войны и инвалидами боевых действий:

- копия удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов Правительством СССР до 1 января 1992 года либо Правительством Российской Федерации (с представлением оригинала).

5.6. Семьями, имеющими на иждивении детей-инвалидов:

- справка медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности.

5.7. Гражданами, проживающими в зоне активного оползня, карстовых провалов, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, чье жилье признано в установленном Правительством Российской Федерации порядке непригодным для проживания, при условии, что жилое помещение, расположенное на таких земельных участках, является единственным местом жительства гражданина и членов его семьи:

- решение уполномоченного органа о признании жилого помещения, расположенного в зоне активного оползня, карстовых провалов, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на

которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, непригодным для проживания.

5.8. Чемпионами и призерами Олимпийских и Паралимпийских игр - участниками от Нижегородской области:

- документ, подтверждающий статус чемпиона или призера Олимпийских или Паралимпийских игр - участника от Нижегородской области.

5.9. Реабилитированными лицами, утратившими жилые помещения в Нижегородской области в связи с репрессиями, членами их семей и другими родственниками, проживавшими совместно с реабилитированными лицами до применения к ним репрессий, а также детьми реабилитированных лиц, родившимися в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, в случае возвращения на прежнее место жительства в Нижегородскую область:

- справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;

- документы, подтверждающие родство с реабилитированным лицом (для членов семьи).

5.10. Гражданами, страдающими тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации:

- справка из учреждения здравоохранения о состоянии здоровья гражданина, страдающего тяжелой формой хронического заболевания согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации.

6. В случае рассмотрения вопроса предоставления земельного участка в собственность либо аренду на торгах, после опубликования информационного сообщения о проведении торгов прилагаются следующие документы:

- заявка по форме, утвержденной организатором торгов,

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков,

- иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов.

7. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (копии документов) по усмотрению заявителя могут быть направлены им вместе с заявлением в виде электронных документов (пакета электронных документов), подписанных квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документы и информация, представляемые заявителями, должны быть составлены на русском языке.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных или органах МСУ и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

8.1.Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

Выписка запрашивается КУМИ по каналам межведомственного взаимодействия, если документ не был представлен заявителем. Орган, предоставляющий документ, - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области. Заявитель вправе представить указанный документ и информацию в орган, предоставляющий услугу, по собственной инициативе.

8.2.Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина и членов его семьи на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома).

8.3.Выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости.

8.4.Справка органа местного самоуправления поселения, на территории которого гражданин постоянно проживает, об утверждении учетной нормы общей площади жилого помещения для признания нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Данные документы запрашиваются КУМИ по каналам межведомственного взаимодействия, если документ не был представлен Заявителем. Орган, предоставляющий документ, - органы местного самоуправления городского округа город Выкса.

Заявитель вправе представить указанный документ и информацию в орган, предоставляющий услугу, по собственной инициативе.

8.5.Подтверждение из органов опеки и попечительства об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей, либо единственного родителя многодетной семьи.

Подтверждение запрашивается КУМИ по каналам межведомственного взаимодействия, если документ не был представлен заявителем. Орган, предоставляющий документ, - Управление образования администрации городского округа город Выкса.

Заявитель вправе представить указанный документ и информацию в орган, предоставляющий услугу, по собственной инициативе.

8.6.Соглашение, подтверждающее участие гражданина в соответствующей программе и выполнение им предусмотренных программой

условий, выданное органом местного самоуправления городского округа город Выкса либо органом исполнительной власти Нижегородской области, принявшим решение о включении гражданина в качестве участника в областную целевую программу.

Соглашение запрашивается КУМИ по каналам межведомственного взаимодействия, если документ не был представлен заявителем. Орган, предоставляющий документ, - профильное структурное подразделение администрации городского округа город Выкса.

Заявитель вправе представить указанный документ и информацию в орган, предоставляющий услугу, по собственной инициативе.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, за исключением документов, указанных в п. 2.7, п. 2.7.1, п. 2.7.2, п. 2.7.3, п. 2.7.4, п. 2.7.5, п. 2.8 настоящего регламента:

9.1. Заявление (запрос) о предоставлении земельного участка по форме согласно приложениям N 1, N 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении земельного участка представляется заявителем в КУМИ администрации городского округа город Выкса или в МБУ "МФЦ" в письменной форме лично или через почтовое отделение, в электронной форме, в том числе с использованием Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

9.2. Копии документов, удостоверяющих личность, в частности, один из следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации),

- свидетельство о рождении (для граждан Российской Федерации младше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации),

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка),

- общегражданский загранпаспорт,

- удостоверение вынужденного переселенца,

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем,

- удостоверение личности военнослужащего,

- военный билет военнослужащего, паспорт моряка, паспорт иностранного гражданина Российской Федерации (для иностранных граждан).

Данные документы представляются заявителем самостоятельно в письменной форме (лично, через почтовое отделение).

9.3. Нотариально оформленная доверенность на осуществление действий от имени заявителя (для представителя).

В случае рассмотрения вопроса предоставления земельного участка в собственность бесплатно к заявлению, кроме документов, указанных в пп. 1, 2, 3 п. 2.6.1 настоящего регламента, дополнительно прилагаются следующие документы:

9.4. Гражданами, лишившимися единственного жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- справка, подтверждающая факт гибели жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

- справка о технической характеристике погибшего объекта недвижимости;

- справка о регистрации в данном жилом помещении.

9.5. Гражданами, являющимися участниками областных целевых программ, направленных на развитие индивидуального жилищного строительства, при условии выполнения ими требований, установленных указанными программами:

- копия соглашения о предоставлении мер социальной поддержки, заключенного с органом исполнительной власти Нижегородской области, являющимся государственным заказчиком (государственным заказчиком-координатором) областной целевой программы.

9.6. Специалистами в возрасте до 45 лет, заключившими с уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области договор, предусмотренный федеральным законодательством и устанавливающий обязанность специалиста работать в государственном или муниципальном учреждении, расположенном в сельском населенном пункте:

- копия договора с уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области, устанавливающего обязанность заявителя работать в расположенном в сельском населенном пункте государственном или муниципальном учреждении.

9.7. В случае предоставления земельного участка в аренду сроком на пять лет с последующим предоставлением в собственность бесплатно к заявлению, кроме документов, указанных в пп. 1, 2, 3 п. 2.6.1 настоящего регламента, прилагаются следующие документы:

Справка о составе семьи.

Лицевой счет либо выписка из похозяйственной (домовой) книги на заявителя и членов его семьи.

Дополнительные документы, представляемые отдельными категориями граждан:

9.8. Многодетными семьями, имеющими на содержании и воспитании трех и более детей:

- справка о составе семьи;

- справка об обучении ребенка в образовательном учреждении в отношении детей, обучающихся в образовательных учреждениях;
- справка из военного комиссариата о призыве на военную службу в отношении детей, проходящих военную службу по призыву;
- справка медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности в отношении детей-инвалидов.

9.10. Специалистами, имеющими законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, работающими по бессрочному трудовому договору либо трудовому договору, заключенному на срок не менее пяти лет, в государственных и муниципальных учреждениях Нижегородской области, осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией:

- копия и оригинал диплома об окончании образовательного учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования;
- копия бессрочного трудового договора или трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет, с государственным или муниципальным учреждением Нижегородской области, осуществляющим деятельность в сфере здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией.

9.11. Гражданами, работающими в организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, или в крестьянских (фермерских) хозяйствах, расположенных на территории Нижегородской области, по бессрочному трудовому договору либо трудовому договору, заключенному на срок не менее пяти лет:

- заверенная работодателем копия бессрочного трудового договора либо трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет, с организацией, осуществляющей деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, или с крестьянским (фермерским) хозяйством (с представлением оригинала).

9.12. Молодыми семьями, в которых возраст супругов на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность не превышает 35 лет, либо неполными семьями, состоящими из одного родителя, возраст которого на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей (в том числе усыновленных):

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей) для неполных семей (с представлением оригинала);
- копия свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного ребенка - для неполной семьи (с представлением оригинала).

9.13. Военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также гражданами, уволенными с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более:

- копия контракта о прохождении военной службы при условии продолжительности военной службы не менее 10 лет (с представленным оригиналом);

- копия пенсионного удостоверения (с представлением оригинала);

- копия военного билета (с представлением оригинала).

9.14. Ветеранами Великой Отечественной войны и ветеранами боевых действий, инвалидами Великой Отечественной войны и инвалидами боевых действий:

- копия удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов Правительством СССР до 1 января 1992 года либо Правительством Российской Федерации (с представлением оригинала).

9.15. Семьями, имеющими на иждивении детей-инвалидов:

- справка медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности.

9.16. Гражданами, проживающими в зоне активного оползня, карстовых провалов, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, чье жилье признано в установленном Правительством Российской Федерации порядке непригодным для проживания, при условии, что жилое помещение, расположенное на таких земельных участках, является единственным местом жительства гражданина и членов его семьи:

- решение уполномоченного органа о признании жилого помещения, расположенного в зоне активного оползня, карстовых провалов, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, непригодным для проживания.

9.17. Чемпионами и призерами Олимпийских и Паралимпийских игр - участниками от Нижегородской области:

- документ, подтверждающий статус чемпиона или призера Олимпийских, или Паралимпийских игр - участника от Нижегородской области.

9.18. Реабилитированными лицами, утратившими жилые помещения в Нижегородской области в связи с репрессиями, членами их семей и другими родственниками, проживавшими совместно с реабилитированными лицами до применения к ним репрессий, а также детьми реабилитированных лиц, родившимися в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, в случае возвращения на прежнее место жительства в Нижегородскую область:

- справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;

- документы, подтверждающие родство с реабилитированным лицом (для членов семьи).

9.19. Гражданами, страдающими тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых устанавливается Правительством Российской

Федерации в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации:

- справка из учреждения здравоохранения о состоянии здоровья гражданина, страдающего тяжелой формой хронического заболевания согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации.

В случае рассмотрения вопроса предоставления земельного участка в собственность либо аренду на торгах, после опубликования информационного сообщения о проведении торгов прилагаются следующие документы:

- заявка по форме, утвержденной организатором торгов,
- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков,

- иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (копии документов) по усмотрению заявителя могут быть направлены им вместе с заявлением в виде электронных документов (пакета электронных документов), подписанных квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документы и информация, представляемые заявителями, должны быть составлены на русском языке.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных или органах МСУ и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

Выписка запрашивается КУМИ по каналам межведомственного взаимодействия, если документ не был представлен заявителем. Орган, предоставляющий документ, - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области. Заявитель вправе представить указанный документ и информацию в орган предоставляющий услугу, по собственной инициативе.

Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина и членов его семьи на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или ином вещном праве земельных участков,

предоставленных для личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома).

Выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости.

Справка органа местного самоуправления поселения, на территории которого гражданин постоянно проживает, об утверждении учетной нормы общей площади жилого помещения для признания нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Данные документы запрашиваются КУМИ по каналам межведомственного взаимодействия, если документ не был представлен Заявителем. Орган, предоставляющий документ, - органы местного самоуправления городского округа город Выкса.

Заявитель вправе представить указанный документ и информацию в орган, предоставляющий услугу, по собственной инициативе.

Подтверждение из органов опеки и попечительства об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей либо единственного родителя многодетной семьи.

Подтверждение запрашивается КУМИ по каналам межведомственного взаимодействия, если документ не был представлен заявителем. Орган, предоставляющий документ, - Управление образования администрации городского округа город Выкса.

Заявитель вправе представить указанный документ и информацию в орган, предоставляющий услугу, по собственной инициативе.

Соглашение, подтверждающее участие гражданина в соответствующей программе и выполнение им предусмотренных программой условий, выданное органом местного самоуправления городского округа город Выкса либо органом исполнительной власти Нижегородской области, принявшим решение о включении гражданина в качестве участника в областную целевую программу.

Соглашение запрашивается КУМИ по каналам межведомственного взаимодействия, если документ не был представлен заявителем. Орган, предоставляющий документ, - профильное структурное подразделение администрации городского округа город Выкса.

Заявитель вправе представить указанный документ и информацию в орган, предоставляющий услугу, по собственной инициативе.

4. При предоставлении услуги: Предоставление муниципального имущества городского округа город Выкса Нижегородской области в аренду.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения муниципальной услуги заявитель или уполномоченный представитель заявителя представляет в администрацию городского округа город Выкса (процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации - комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации) либо в МБУ "Многофункциональный центр городского округа город Выкса" следующий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

В целях получения муниципального имущества в аренду без проведения торгов заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении в аренду объекта муниципального имущества с указанием цели использования данного объекта, предполагаемого срока (периодичности) использования, а также данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче, составленное по форме, приведенной в Приложении N 3 к Административному регламенту;

2) паспорт физического лица;

3) доверенность, удостоверяющая права (полномочия) представителя;

4) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления и договора от имени юридического лица: решение о назначении руководителя, протокол о назначении руководителя, приказ о назначении руководителя;

5) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

6) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составленное по форме, приведенной в Приложении N 4 к административному регламенту;

7) документы, подтверждающие права заявителя на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки.

В целях получения муниципального имущества в аренду путем проведения торгов заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении в аренду объекта муниципального имущества с указанием цели использования данного объекта, предполагаемого срока (периодичности) использования, а также данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче, составленное по форме, приведенной в Приложении N 3 к Административному регламенту;

2) паспорт физического лица;

3) доверенность, удостоверяющая права (полномочия) представителя;

4) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления и договора от имени юридического лица (решение о назначении руководителя, протокол о назначении руководителя, приказ о назначении руководителя);

5) копия устава (для юридических лиц);

6) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составленное по форме, приведенной в Приложении N 4 к административному регламенту;

7) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в аукционной либо конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка);

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

9) в случае проведения торгов в форме конкурса - предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

10) предложение о цене договора (в случае проведения торгов в форме конкурса);

11) в случае проведения торгов в форме аукциона - предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества;

12) в случаях, предусмотренных конкурсной (аукционной) документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов, которые находятся в

распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении торгов;

2) муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта;

3) документы, подтверждающие права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ "О теплоснабжении":

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

4) документы, подтверждающие прекращение прав в отношении недвижимого имущества:

а) решение о сносе объекта недвижимого имущества;

б) решение о реконструкции объекта недвижимого имущества;

в) решение об изъятии объекта недвижимого имущества.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципального имущества в аренду по результатам торгов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении торгов.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте документы. Непредставление заявителем указанных в пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5. При предоставлении услуги: Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Выкса Нижегородской области и предназначенных для сдачи в аренду.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель или уполномоченный представитель заявителя представляет в администрацию городского округа город Выкса (процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации - комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации) либо в МБУ "Многофункциональный центр городского округа город Выкса" следующий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявители представляют:

1) письменное заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Выкса Нижегородской области и предназначенных для сдачи в аренду, составленное по форме, приведенной в Приложении № 1 к Административному регламенту;

2) доверенность или иной документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя.

Запрос пользователя муниципальной услуги рассматривается и исполняется при наличии в запросе наименования юридического лица (для граждан - фамилии, имени, отчества), почтового и/или электронного адреса пользователя, указания с указанием данных, позволяющих определенно установить (идентифицировать) это имущество (полного наименования муниципального имущества и его адреса).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Выкса Нижегородской области и предназначенных для сдачи в аренду, отсутствует.

6. При предоставлении услуги: Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества городского округа город Выкса Нижегородской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель или уполномоченный представитель заявителя представляет в администрацию городского округа

город Выкса (процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации - комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации) либо в МБУ "Многофункциональный центр городского округа город Выкса" следующий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

В целях получения муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении в безвозмездное пользование объекта муниципального имущества с указанием цели использования данного объекта, предполагаемого срока (периодичности) использования, а также данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче, составленное по форме, приведенной в Приложении N 2 к Административному регламенту;

2) паспорт физического лица;

3) доверенность, удостоверяющая права (полномочия) представителя;

4) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления и договора от имени юридического лица: решение о назначении руководителя, протокол о назначении руководителя, приказ о назначении руководителя;

5) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

6) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составленное по форме, приведенной в Приложении N 3 к административному регламенту;

7) документы, подтверждающие права заявителя на предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки.

В целях получения муниципального имущества в безвозмездное пользование путем проведения торгов заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении в безвозмездное пользование объекта муниципального имущества с указанием цели использования данного объекта, предполагаемого срока (периодичности) использования, а также данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче, составленное по форме, приведенной в Приложении N 2 к Административному регламенту;

2) паспорт физического лица;

3) доверенность, удостоверяющая права (полномочия) представителя;

4) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления и договора от имени юридического лица (решение о назначении руководителя, протокол о назначении руководителя, приказ о назначении руководителя);

5) копия устава (для юридических лиц);

6) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составленное по форме, приведенной в Приложении N 3 к административному регламенту;

7) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в аукционной либо конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение подтверждающее перечисление задатка);

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

9) в случае проведения торгов в форме конкурса - предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

10) предложение о цене договора (в случае проведения торгов в форме конкурса);

11) в случае проведения торгов в форме аукциона - предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества;

12) в случаях, предусмотренных конкурсной (аукционной) документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении торгов;

2) муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта;

3) документы, подтверждающие права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении":

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

4) документы, подтверждающие прекращение прав в отношении недвижимого имущества:

а) решение о сносе объекта недвижимого имущества;

б) решение о реконструкции объекта недвижимого имущества;

в) решение об изъятии объекта недвижимого имущества.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование по результатам торгов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении торгов.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте документы. Непредставление заявителем указанных в пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

7. При предоставлении услуги: Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории городского округа город Выкса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1. Заявление гражданина, крестьянского (фермерского) хозяйства, (оформляется по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту).

2. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя.

4. Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если заявителем является иностранное крестьянское (фермерское) хозяйство.

5. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

6. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

В случае предоставления земельного участка по основанию, предусмотренному п. 8 ст. 10 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» - документ, подтверждающий участие в программе государственной поддержки в сфере развития сельского хозяйства, для ведения сельского хозяйства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.

8. При предоставлении услуги: Прием заявлений и выдача документов о согласовании местоположения границ земельных участков администрацией городского округа город Выкса.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) в администрацию городского округа либо в МБУ "МФЦ" заявление о согласовании местоположения границ земельного участка.

В заявлении обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя, его местонахождение;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты (в случае подачи заявления в электронной форме);

- основание для согласования местоположения границ земельного участка;

- точный адрес (местоположение) земельного участка;
площадь земельного участка.

Заявление должно быть подписано заявителем либо его уполномоченным представителем.

К заявлению обязательно прилагается:

- межевой план земельного участка, местоположение границ которого подлежит согласованию, с актом согласования местоположения границ.

9. При предоставлении услуги Предоставление на территории городского округа город Выкса Нижегородской области земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также собственность, на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, на праве аренды, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования.

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) Предоставление земельного участка в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов;

2) Предоставление земельного участка в собственность или в аренду на торгах;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

В целях предоставления земельных участков без проведения торгов заявителем предоставляется:

- заявление:

о предоставлении земельного участка без проведения торгов по форме согласно приложению 2;

о предварительном согласовании земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или его границы требуют уточнения в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" по форме согласно приложению 1;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (доверенность представителя);

- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о

предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Таковыми документами в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" являются:

N п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
1.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Документ, подтверждающий участие заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>* Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

2.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
3.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного	В собственности за плату	Юридическое лицо, использующее земельный	Земельный участок, принадлежащий юридическому	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой

	кодекса		участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
4.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
5.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет	<p>Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" <4></p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>

6.	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕИРП</p> <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕИРП запрашиваемых сведений</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
7.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	В общую собственность бесплатно	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческой объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕИРП о правах на приобретаемый земельный участок</p>

					<p>(за исключением случаев образования земельных участков государственной собственностью на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, в составе которой является гражданин</p>
8.	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок</p>
9.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
10.	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного	В собственности	Религиозная организация, имеющая	Случаи предоставления земельных	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта

	кодекса	бесплатно	земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Российской Федерации
11	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	<p>Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г.</p> <p>Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" - 5</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
12	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в</p>

					<p>ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
13	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	<p>Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин</p>
14	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей).</p>

	Федерации <5.1>				<p>содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
15	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
16	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей.	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>

			находящихся в муниципальной собственности		
17	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
18	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства	* Кадастровый паспорт, испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
19	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Казачье общество	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
20	Подпункт 18	В аренду	Лицо, которое	Земельный	Документ, предусмотренный

	пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса		имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	участок, ограниченный в обороте	<p>настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
21	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
22	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недр	<p>Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы и ортогива (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

23	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	<p>Концессионное соглашение</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
24	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	<p>Охотхозяйственное соглашение</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
25	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами	<p>* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
26	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного	В аренду	Гражданин или юридическое лицо,	Земельный участок, предназначенный для ведения	<p>Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об</p>

	кодекса		являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды	<p>обороте земель сельскохозяйственного назначения</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
27	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Земельный участок, используемый на основании договора аренды	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
28	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянно (бессрочно) пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
29	Подпункт 1	В	Орган	Земельный	Документы, предусмотренные

	пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	постоянно (бессрочно) пользование	местного самоуправления	участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	<p>настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
30	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянно (бессрочно) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
31	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянно (бессрочно) пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
32	Подпункт 4 пункта 2	В постоянно	Центр исторического	Земельный участок,	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем,

	статья 39.9 Земельного кодекса	е (бессрочно е) пользован ие	наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33	Подпункт 1 пункта 2 статья 39.10 Земельного кодекса	В безвозмезд ное пользован ие	Орган государственн ой власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
34	Подпункт 1 пункта 2 статья 39.10 Земельного кодекса	В безвозмезд ное пользован ие	Орган местного самоуправлени я	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

35	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости зарегистрированных прав на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
36	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости зарегистрированных прав на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
37	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости зарегистрированных прав на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

					лице, являющемся заявителем
38	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудового договора (контракт)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
39	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	<p>Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
40	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10	В безвозмездное	Лицо, с которым в соответствии с	Земельный участок, предназначенный	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости.

	Земельного кодекса	пользование	Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" <6> заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
41	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в обращении) * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
42	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в	Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в

			виде жилого дома		<p>случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
43	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Лесной участок	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
44	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд	<p>* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕИРП об индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем</p>
45	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства	Земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о</p>

					зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
46	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех объектов, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) * Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" <7> или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5	Государственный контракт * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

			обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ. оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	
48	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

Документы, обозначенные символом "*", запрашиваются специалистом КУМИ посредством межведомственного информационного взаимодействия. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке не прилагаются к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашиваются специалистом КУМИ посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием

предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

Заявитель вправе приобщить вышеуказанные документы к заявлению по своему желанию.

В целях принятия решения о проведении торгов по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка заявителем предоставляется заявление о проведении торгов по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

В целях предоставления земельного участка по результатам торгов:

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в настоящем пункте. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, расположенное на земельном участке;

- кадастровый паспорт земельного участка;

Заявитель имеет право предоставить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

10. При предоставлении услуги Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Заявление о перераспределении земельных участков (образец заявления согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении о перераспределении земельных участков должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

- реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

При подаче заявления о перераспределении земельных участков в форме электронного документа в заявлении дополнительно указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется комитетом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте городского округа, ссылка на который направляется комитетом заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется комитетом заявителю посредством электронной почты.

В дополнение к указанным выше способам предоставления результатов рассмотрения заявления в заявлении о перераспределении земельных участков в форме электронного документа указывается способ предоставления соглашения о перераспределении земельных участков в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется комитетом заявителю посредством почтового отправления.

К заявлению о перераспределении земельных участков должны быть приложены:

а) Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

б) Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

г) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

д) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

Если заявление о перераспределении земельных участков подается в электронной форме копия документа, предусмотренного настоящим пунктом предоставляется в виде электронного образа такого документа. Представления указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить:

а) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра юридических лиц (для юридического лиц).

б) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок заявителя или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

в) Кадастровые паспорта перераспределяемых земельных участков либо кадастровые выписки о таких земельных участках.

Заявитель также вправе представить согласие лиц, указанных в п. 4 ст. 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предполагаются перераспределить, обременены правами указанных лиц

11. При предоставлении услуги: Предоставление разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Муниципальная услуга включает в себя две подуслуги:

1) Использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

2) Использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 N 1300.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления (Приложение № 2; № 3).

1. В заявлении о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - разрешение), в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации должны быть указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации; пунктом 1 статьи 39.34;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации).

К заявлению прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

К заявлению могут быть приложены:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

г) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В заявлении о размещении объекта должны быть указаны:

а) - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) - почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя, способ получения решения уполномоченного органа и договора о размещении объекта;

д) - согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации;

е) - условие о том, что неподписание договора о размещении объекта в установленный срок означает односторонний добровольный отказ от заключения договора заявителем;

ж) - сведения об объекте, предполагаемом для размещения на земельном участке;

з) - кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части (если земельный участок поставлен на кадастровый учет);

и) - адресные ориентиры земель или земельного участка;

к) - срок использования земель или земельного участка (срок использования земель или земельного участка не может превышать срок размещения объекта);

л) - основания, подтверждающие отсутствие необходимости в получении разрешения на строительство объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15-17, 19-22, 25 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300.

м) - предполагаемое место размещения объектов, обоснование их размещения на планируемом земельном участке, а также примерный размер площади земельного участка, необходимой для размещения объектов;

н) - необходимость установления для размещения объектов охранной, санитарно-защитной, иной зоны с особыми условиями использования земель, устанавливаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) - копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) - схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

в) - план трассы или проектная документация, выполненные на основе топографической съемки территории в масштабе 1:500 с указанием координат характерных точек границ территории (для объектов, указанных в пунктах 1-3, 5 - 7, 11, 12 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года N 1300 (далее - Перечень));

г) материалы, содержащие графические, экспозиционные решения, отображающие объемно-пространственный и архитектурно-художественный вид объекта, в случае размещения объектов, указанных в пункте 4 Перечня."

3. Заявитель вправе дополнительно представить следующие документы:

- кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;
- иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

12. При предоставлении услуги Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

К заявлению о перераспределении земельных участков должны быть приложены:

- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.
- Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).
- Для юридических лиц, указанных в ч. 2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ, должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.
- Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица).
- Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка).
- Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления.

13. При предоставлении услуги Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не

разграничена на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Заявление о заключении соглашения о сервитуте (образец заявления согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту).

К заявлению должны быть приложены:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра юридических лиц.
3. Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
4. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.
5. Кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого подано заявление.
6. Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого подано заявление.
7. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка.

Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить:

а) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

б) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок, в отношении которого подано заявление или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

в) Кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого подано заявление.

14. При предоставлении услуги: Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Ходатайство об установлении публичного сервитута (требования к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений).

В ходатайстве об установлении публичного сервитута должны быть указаны:

- 1) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;
- 2) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса;
- 3) испрашиваемый срок публичного сервитута;
- 4) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;
- 5) обоснование необходимости установления публичного сервитута;
- 6) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;
- 7) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;
- 8) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;
- 9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

- 1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений местного значения, в целях проведения инженерных изысканий

для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для муниципальных нужд;

5) проект организации строительства объекта местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных 39.37 Земельного кодекса;

6) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к

сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 5 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса, должно также содержать:

1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса;

2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

К ходатайству должны быть приложены:

1) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

2) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

3) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить:

а) Выписка из государственного реестра юридических лиц.

б) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на земельный участок, в отношении которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

15. При предоставлении услуги Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах городского округа город Выкса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги;

документы, удостоверяющие личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель).

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории или схематичное изображение границ земельного участка.

Документы, указанные в подпунктах 2.7.4-2.7.6 пункта 2.7 настоящего регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель не лишен права предоставить их самостоятельно вместе с заявлением.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги ставится подпись заявителя, его адрес, контактный телефон и указывается дата.

Если заявление подается в электронной форме копия документа, предусмотренного настоящим пунктом предоставляется в виде электронного образа такого документа. Представления указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить:

а) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

б) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок заявителя или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

в) Кадастровые паспорта преобразуемых земельных участков либо кадастровые выписки о таких земельных участках.

16. При предоставлении услуги: Выдача градостроительного регламента.

1) заявление (приложение № 1);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок либо объект недвижимости, расположенный на земельном участке;

3) ситуационный план на земельный участок.

Перечень документов, которые заявитель может предоставить самостоятельно:

- выписка из ЕГРП на земельный участок либо объект недвижимости, расположенный на земельном участке.

Перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если он не был представлен заявителем самостоятельно:

- выписка из ЕГРП на земельный участок либо объект недвижимости, расположенный на земельном участке.

17. При предоставлении услуги: Выдача градостроительного плана земельного участка.

При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление (приложение 1).

2) Копию документа, удостоверяющего личность заявителя (физическое лицо).

3) Доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить к заявлению копию правоустанавливающего документа на земельный участок, копию технических

паспортов объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка (при наличии объектов капитального строительства), топографическую съемку земельного участка с нанесенными подземными, наземными и надземными коммуникациями, М 1:500 или М 1:1000, сроком исполнения не более 2 лет (на бумажном или электронном носителе), информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения».

18. При предоставлении услуги: Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

1) заявление (приложение 1);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных

линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте

капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

19. При предоставлении услуги: Выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое.

Для выдачи решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение необходимы следующие документы:

- 1) заявление о переводе помещения (приложение N 1);
- 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

Перечень документов, которые администрация городского округа может запросить самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение.

Перечень документов, которые заявитель может представить самостоятельно: - правоустанавливающие документы на переводимое помещение; - план переводимого помещения с его техническим описанием (технический паспорт такого помещения); - поэтажный план дома;

- проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

20. При предоставлении услуги: Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

- 1) заявление (приложение № 1);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
- 3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- 4) разрешение на строительство;
- 5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора).

Документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности

объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Правительством Российской Федерации могут устанавливаться иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

21. При предоставлении услуги: Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимы следующие документы:

1) заявление (приложения № 1, 2);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) - если заявителем не представлены, то документы запрашиваются администрацией городского округа город Выкса;

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. При изменении режима пользования частью земельного участка, занятого входной группой и реконструкцией, представляется решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов);

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, - если заявителем не представлено, то документ запрашивается администрацией городского округа город Выкса.

Перечень документов, которые администрация городского округа может запросить самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение;

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Перечень документов, которые заявитель может представить самостоятельно:

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя.

22. При предоставлении услуги: Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости, расположенных на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Для выдачи постановления о присвоении, изменении либо аннулировании адреса земельного участка:

1) заявление (приложение № 1);

2) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (договора дарения, купли-продажи, мены, аренды, социального найма, выписка из похозяйственной книги);

3) копия паспорта (для физических лиц);

4) копии учредительных документов с отметкой о регистрации в налоговых органах (для юридических лиц);

5) схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

6) кадастровый паспорт земельного участка (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

7) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

8) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

9) решение (соглашение) о разделе (об объединении) земельного участка – в случае раздела (объединения) земельного участка;

10) схема расположения земельных участков, образуемых в результате раздела – в случае раздела земельного участка; схема земельного участка, образуемого в результате объединения земельных участков – в случае объединения земельных участков;

11) схема расположения земельного участка (при формировании земельного участка).

12) доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Для выдачи постановления о присвоении, изменении либо аннулировании адреса жилого дома (в том числе незавершенного строительством):

- 1) заявление (приложение № 1);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок (договора дарения, купли-продажи, мены, аренды, социального найма, выписка из похозяйственной книги);
- 3) копия паспорта (для физических лиц);
- 4) копии учредительных документов с отметкой о регистрации в налоговых органах (для юридических лиц);
- 5) разрешение на строительство индивидуального жилого дома (при наличии);
- 6) кадастровый паспорт земельного участка (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 7) технический план либо технический паспорт жилого дома;
- 8) решение (соглашение) об определении долей (о разделе, о выделении долей в натуре) либо решение суда о разделе в натуре находящегося в общей долевой собственности жилого дома и прекращения права общей долевой собственности в связи с разделом;
- 9) копия инвентаризационного плана БТИ на выделенную в натуре долю;
- 10) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
- 11) доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 12) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации).

Для выдачи постановления о присвоении, изменении либо аннулировании адреса здания, сооружения, гаража (в том числе незавершенного строительством):

- 1) заявление (приложение № 1);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок (договора дарения, купли-продажи, мены, аренды, социального найма, выписка из похозяйственной книги, справка председателя ГСК, решение суда);
- 3) копия паспорта (для физических лиц);
- 4) копии учредительных документов с отметкой о регистрации в налоговых органах (для юридических лиц);
- 5) разрешение на строительство здания и (или) разрешение на ввод в эксплуатацию (при наличии);
- 6) кадастровый паспорт земельного участка (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 7) технический план либо технический паспорт;
- 8) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
- 9) доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя);

10) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

Для выдачи постановления о присвоении, изменении либо аннулировании адреса жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме:

1) заявление (приложение № 1);

2) правоустанавливающие документы на помещение (договора дарения, купли-продажи, мены, аренды, социального найма, выписка из похозяйственной книги);

3) копия паспорта (для физических лиц);

4) копии учредительных документов с отметкой о регистрации в налоговых органах (для юридических лиц);

5) план этажа, на котором расположено помещение, с экспликацией;

6) постановление администрации о разрешении перепланировки (переустройства, перевода помещения из жилого в нежилое и из нежилого в жилое) в случае присвоения адреса по причине перевода из жилого в нежилое, из нежилого в жилое, переустройства либо перепланировки;

7) кадастровый паспорт помещения (в случае, если объект поставлен на кадастровый учет);

8) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

9) доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя);

10) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

Для выдачи постановления о присвоении, изменении либо аннулировании адреса комнатам в коммунальной квартире, либо комнатам в общежитии:

1) заявление (приложение №1);

2) правоустанавливающие документы (договор социального найма);

3) выписка из лицевого счета;

3) копия паспорта (для физических лиц);

4) копии учредительных документов с отметкой о регистрации в налоговых органах (для юридических лиц);

5) выкопировка из поэтажного плана этажа, на котором расположено помещение, с экспликацией;

6) кадастровый паспорт помещения (в случае, если объект поставлен на кадастровый учет);

7) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

8) доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя);

9) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

23. При предоставлении услуги: Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных (эксплуатируемых без действующего разрешения) рекламных конструкций на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешений установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту. В заявлении указываются полные реквизиты заявителя (данные заявителя - физического лица), реквизиты правообладателя рекламного места, адрес места размещения рекламной конструкции, вид средства наружной рекламы;

2) копия паспорта (для физического лица);

3) доверенность на право представления интересов заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления через представителя);

4) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, когда заявитель является собственником объекта недвижимости, на котором предполагается установка рекламной конструкции:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;

иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав.

5) Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленный в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование имущества, находящегося в общей долевой собственности - подтверждение в письменной форме согласия всех участников долевой собственности.

6) Фотомонтаж планируемой к установке рекламной конструкции (панорамный снимок с прилегающей территорией).

7) Проект и технический расчет рекламной конструкции с указанием применяемой технологии подсветки (габаритный чертеж конструкции с пояснительной запиской и схема узлов крепления), паспорт типовой конструкции от предприятия-изготовителя.

8) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (в случае, если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, закреплено собственником за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, то договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество, при наличии согласия собственника и с соблюдением требований, установленных частью 5.1 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе"). В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование муниципального имущества, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с администрацией по результатам аукциона, проведенного в соответствии с Положением о порядке организации и проведения аукциона на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа город Выкса Нижегородской области, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа город Выкса, утвержденным постановлением администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 14.05.2012 № 1704.

9) Проект комплексного рекламно-информационного оформления фасада здания (сооружения), на котором предполагается размещение рекламной конструкции, предусматривающий общее информационное, рекламное и световое оформление фасада, согласованный администрацией городского округа город Выкса.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктом 4. Данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются отделом в порядке межведомственного взаимодействия.

Документы, указанные в пунктах 2, 4 - 5 (кроме подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества), 7 - 9 предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю. Копии документов заявителю не возвращаются.

При обращении за получением муниципальной услуги посредством интернет-портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области www.gu.nnov.ru допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Перечень документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия.

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее ЕГРЮЛ);

2) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее ЕГРИП);

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, выписку из ЕГРН о содержании правоустанавливающих документов, в случае если документы не были предоставлены заявителем самостоятельно;

4) Сведения о наличии согласия собственника государственного или муниципального имущества, в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия самостоятельно;

5) Сведения, подтверждающие внесение заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, если заявитель не представил документ, подтверждающий внесение государственной пошлины самостоятельно.

3. При предоставлении муниципальной услуги специалистам отдела или специалистам МБУ «МФЦ» запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

24. При предоставлении услуги: Подготовка и выдача уведомлений 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, о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;

8) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

10) способ направления застройщику уведомлений.

К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 настоящей статьи. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

25. Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных, или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках.

При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (приложение I к настоящему Регламенту), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомлений.

Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома направлено представителем застройщика.

Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством

иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построены или реконструированы объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

По своему желанию застройщик дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

26. При предоставлении услуги: Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Для передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан необходимы следующие документы:

1) заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с письменного согласия родителей или других законных представителей. В заявлении подтверждается согласие всех совместно проживающих членов семьи приобрести занимаемое ими жилое помещение в собственность;

2) согласие на обработку персональных данных;

3) заявления об отказе от приобретения жилого помещения в собственность в порядке приватизации от лиц, имеющих право на его приватизацию и отказывающихся от этого права. При этом к заявлению, подаваемому за несовершеннолетнего его законными представителями, прилагается соответствующее разрешение органов опеки и попечительства;

4) выписка из лицевого счета, содержащая перечень лиц, занимающих жилое помещение, подлежащее приватизации (оформляется на основании заявлений граждан жилищно-эксплуатационными организациями). Выписка действительна в течение семи дней со дня ее выдачи;

5) справка о характеристике жилого помещения и план жилого помещения, выданные уполномоченной организацией, осуществляющей технический учет объектов недвижимости (в двух экземплярах). Справка и план должны быть выданы в семидневный срок со дня обращения гражданина и действительны в течение шести месяцев со дня выдачи;

6) договор социального найма (не требуется представление договора социального найма жилых помещений, которые находились в жилых домах, принадлежавших государственным или муниципальным предприятиям либо

государственным или муниципальным учреждениям и использовавшихся в качестве общежитий, и переданы в ведение органа местного самоуправления);

7) выписка из реестра муниципальной собственности выдает КУМИ администрации городского округа г. Выкса, выписка действительна в течение 90 дней (с 1 июля 2012 года отдел жил политики самостоятельно запрашивает выписку в КУМИ).

8) паспорт;

9) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в соответствии с главой 10 ГК РФ);

10) охранный обязательство (если гражданин приватизирует жилое помещение, являющееся объектом культурного наследия либо частью объекта культурного наследия). В Нижегородской области оформление охранных договоров (обязательств) собственникам (пользователям) объектов культурного наследия осуществляет Управление государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (г. Нижний Новгород, ул. Ильинская, д. 51. тел. 437-30-82; 437-30-84).

Документы, указанные в подпункте 8, 9 пункта 2.6.1. настоящего Регламента, представляется в копиях с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю.

Граждане, намеревающиеся принять жилое помещение в собственность в порядке приватизации и прибывшие на постоянное жительство в Нижегородскую область после 1 января 1992 года или изменившие место жительства в Нижегородской области после 1 января 1992 года, при подаче заявления на приватизацию представляют справки из всех мест проживания в Российской Федерации после 1 января 1992 года, подтверждающие, что в приватизации ранее занимаемых ими жилых помещений они не участвовали.

Документы, указанные в подпункте 6 пункта 2.6.1 запрашиваются отделом жилищной политики в КУМИ администрации городского округа в том случае, если заявитель не представил их самостоятельно.

27. При предоставлении услуги: Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Заявитель должен предоставить:

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме, утвержденной распоряжением Правительства Нижегородской области от 15 февраля 2006 года № 102-р "Об утверждении формы заявления гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма".

Заявление подписывается проживающими совместно с гражданином (далее - заявитель) членами семьи, желающими совместно с ним состоять на

учете.

2.С заявлением представляются:

1) согласие на обработку персональных данных;

2) решение о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма (для граждан, признанных малоимущими);

3) документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма в соответствии с частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (для иных категорий граждан, определенных федеральными законами и законами Нижегородской области). Сироты предоставляют решение о признании сиротой, лица, страдающие заболеванием в соответствии с перечнем заболеваний, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 № 378 - медицинское заключение, для граждан, проживающих в аварийном/непригодном для проживания жилом помещении - документ, подтверждающий несоответствие помещения, в котором проживает заявитель, установленным для жилых помещений требованиям;

4) документы, подтверждающие право заявителя быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

а) документы, подтверждающие состав семьи (паспорта, иные документы, удостоверяющие личность и степень родства членов семьи заявителя: свидетельства о рождении (для несовершеннолетних), свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебное решение о признании членом семьи);

б) выписка из домовой книги и выписка из финансового лицевого счета;

в) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

г) документы о наличии или отсутствии у заявителя и каждого члена его семьи жилых помещений на праве собственности, выданные органами государственной регистрации недвижимого имущества;

д) документ, подтверждающий несоответствие помещения, в котором проживает заявитель, установленным для жилых помещений требованиям (для граждан, проживающих в таких помещениях);

е) документы, подтверждающие наличие предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации оснований признания граждан нуждающимися в жилых помещениях (при наличии таких оснований), медицинское заключение - для лиц, страдающих хроническими заболеваниями в соответствии с перечнем заболеваний, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 № 378.

Документы, указанные в подпунктах "а" и "в" пункта 4 настоящего подпункта, представляются в копиях с одновременным представлением

оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом (оператором МБУ «МФЦ»), после чего оригинал возвращается заявителю.

Документ, указанный в подпункте "г" пункта 4 настоящего подпункта, запрашивается администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае если гражданин представлял документы в соответствии с Законом Нижегородской области "О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма", ранее представленные документы могут повторно не представляться (для граждан, которые признаны малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях).

3. Законные представители гражданина прилагают наряду с документами, предусмотренными пунктом 2.6.2. Регламента, следующие документы:

- 1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, признанного недееспособным;
- 2) копию решения суда о признании гражданина недееспособным;
- 3) решение органов опеки и попечительства о назначении опекуном.

4. Граждане, подающие заявления о постановке на учет от имени гражданина по доверенности, прилагают наряду с документами, предусмотренными пунктом 2.6.2. настоящего Регламента, следующие документы:

- 1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, от имени которого выступает представитель;
- 2) копию доверенности, заверенную надлежащим образом.

28. При предоставлении услуги: Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования городской округ город Выкса Нижегородской области.

Заявитель должен предоставить:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилого помещения по договору социального найма в произвольной форме;

- согласие на обработку персональных данных;

- документ, удостоверяющий личность заявителя. К данным документам относятся: паспорт гражданина РФ, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2-П, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с Международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный

иностранным государством и признаваемый в соответствии с Международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, вид на жительство лица без гражданства, удостоверение беженца, удостоверение вынужденного переселенца, временное удостоверение личности, решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) (при личном обращении).

- в случае представления интересов заявителя - подлинник нотариально удостоверенной доверенности, решение органа опеки (попечительства).

29. При предоставлении услуги: Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Для получения разрешения на уничтожение (вырубку, снос) зеленых насаждений при размещении объектов на озелененной территории заинтересованное лицо представляет следующие документы:

1. Письменное заявление о выдаче разрешения на вырубку (снос) зеленых насаждений на озелененной территории (далее - заявление), составленное по форме, представленной в Приложении 2 настоящего административного регламента, с указанием следующих сведений о заявителе:

для юридического лица: полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;

для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;

для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность.

2. Проектную документацию, согласованную в установленном порядке, имеющую положительное заключение экспертизы в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Экспертное заключение по результатам оценки зеленых насаждений и проектов реконструкции озелененных территорий в случаях, предусмотренных Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 года № 110-3 "Об охране озелененных территорий Нижегородской области".

4. Проект компенсационного озеленения (в случае осуществления компенсационного озеленения в натуральной форме, в том числе при сочетании натуральной и денежной форм компенсационного озеленения) представляется заявителем по истечении 2-х месяцев после получения разрешения на уничтожение (вырубку, снос) зеленых насаждений.

30. При предоставлении услуги: Выдача разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова земель сельскохозяйственного назначения на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1. Для предоставления муниципальной услуги заявители предоставляют в уполномоченный орган (МБУ "МФЦ"), либо в отдел муниципального контроля администрации городского округа город Выкса заявление о выдаче разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова земель на территории городского округа город Выкса (далее - заявление) по форме согласно приложению:

В заявлении должны быть указаны:

- вид, способ, сроки и цели планируемых работ;
- площадь нарушаемых земель по видам угодий и почвенным разностям, глубина разработки;
- финансовые и технические возможности для снятия плодородного слоя почвы (при необходимости нижележащих потенциально плодородных пород) с последующей рекультивацией земель, данные о привлекаемых для этих целей подрядных организациях;
- площадь, мощность и объем снимаемого плодородного слоя почвы, место и срок его хранения, дальнейшее использование;
- дата окончания технического этапа рекультивации, срок восстановления плодородия рекультивируемых земель и их дальнейшее использование, перечень мероприятий по улучшению рекультивируемых земель (биологический этап рекультивации);
- наличие в границах землепользования ранее нарушенных земель, а также территорий с особыми условиями использования, в том числе санитарных и охранных зон, земель природоохранного, оздоровительного, рекреационного, историко-культурного назначения.

2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на котором предполагается проведение внутрихозяйственных работ;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица;
- копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- копии учредительных документов юридического лица - заявителя;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- чертеж (план) землепользования с нанесенными границами мест проведения работ, складирования плодородного слоя почвы, выполненный в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О

государственном кадастре недвижимости" (схема расположения земельного участка на кадастровой карте территории);

- проект рекультивации нарушенных земель, утвержденный собственником земельного участка, землепользователем либо землевладельцем указанных земель;

- заключение государственной экологической экспертизы в случаях, установленных федеральным законодательством.

В случае, если от имени заявителя выступает представитель, к заявлению прилагается доверенность, подтверждающая его полномочия.

31. При предоставлении услуги: Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории городского округа города Выкса Нижегородской области.

Заявитель должен предоставить:

- заявление по установленному образцу (приложения 2 - 4 к Регламенту);

- паспорт заявителя;

- копию доверенности для посредников;

- копию завещания, справку от нотариуса об оформлении наследства или копии документов, подтверждающих родство (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака);

один из перечисленных:

- копия свидетельства на право собственности;

- копия решения (постановления) о выделении земельного участка или передаче его в собственность;

- копия договора аренды земельного участка;

- копия договора застройки дома на интересующем земельном участке;

- копия договора продажи земельного участка или объекта, находящегося на нем;

- копия домово́й книги;

- копия завещания (договора дарения, свидетельства на наследство) на данный земельный участок или объект, находящийся на нем);

- информация из БТИ о годе застройки дома и выделении земельного участка;

- устная информация заявителя о годе выделения земельного участка или застройке объекта на нем.

Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю. Копии документов заявителю не возвращаются.

Запрос пользователя муниципальной услуги рассматривается и исполняется при наличии в запросе наименования юридического лица (для граждан – фамилии, имени, отчества), почтового и/или электронного адреса пользователя, указания темы (вопроса), хронологии запрашиваемой информации.

Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. При предоставлении услуги: Выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из архивных документов городского округа города Выкса Нижегородской области.

Заявитель должен предоставить:

- заявление по установленному образцу (приложения N 2 - 5 к настоящему Регламенту);
- паспорт заявителя;
- копия доверенности для посредников;
- копия завещания, справка от нотариуса об оформлении наследства или копии документов, подтверждающих родство (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака);
- по личному составу ликвидированных предприятий, организаций используемая при начислении пенсий, пособий, выплат:
 - копия трудовой книжки (для запроса социально-правового характера при отсутствии трудовой книжки предоставляется следующая информация: полное наименование организации и ее подразделений; месяц, год приема на работу в организацию и месяц, год увольнения из организации, должность);
 - копия свидетельства о рождении детей;
 - сведения о смене фамилии, имени, отчества;
 - для справки по потере кормильца:
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - один из перечисленных:
 - копия свидетельства на право собственности на имущество;
 - копия решения (постановления) по интересующему вопросу;
 - копия договора аренды имущества;
 - копия договора о приватизации квартиры;
 - копия договора продажи объекта;
 - информация заявителя о годе интересующего события в пределах трехлетнего периода.

Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю. Копии документов заявителю не возвращаются.

Запрос пользователя муниципальной услуги рассматривается и исполняется при наличии в запросе наименования юридического лица (для граждан – фамилии, имени, отчества), почтового и/или электронного адреса пользователя, указания темы (вопроса), хронологии запрашиваемой информации.

33. При предоставлении услуги: Выдача ордера на производство земляных работ на территории городского округа город Выкса.

Заявитель должен предоставить:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи ордера на производство земляных работ:

1.1. заявление о выдаче ордера на производство работ по форме согласно приложениям 1,2 к Регламенту;

1.2. доверенность на право представления интересов заявителя, оформленная в соответствии с законодательством РФ (в случае подачи заявления через представителя);

1.3. проект производства работ или схема по производству работ;

1.4. график производства работ;

1.5. гражданско-правовые договора на выполнение работ (при наличии);

1.6. фотоматериалы места проведения работ до начала их проведения» (в случае, если заявителем выступает юридическое лицо, планирующее осуществить строительство, реконструкцию либо ремонт инженерных сетей и коммуникаций);

1.7. бланк ордера на производство работ с отметками о согласовании с владельцами коммуникаций, указанными в пункте 2.13.2 Регламента, в двух экземплярах;

1.8. любые документы, подтверждающие необходимость проведения работ (план работ, утвержденный организацией; акты о возникновении аварии; разрешение на строительство и др.);

1.9. Документы, указанные в пунктах 2.11.2.-2.11.5., 2.11.8. Регламента, представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, после чего оригинал возвращается заявителю. Документы, указанные в пунктах 2.11.1, 2.11.6-2.11.7. Регламента, представляются в оригиналах.

1.10. Исчерпывающий перечень действий, которые необходимо осуществить заявителю для получения муниципальной услуги.

1.11. До подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в уполномоченный орган администрации, МБУ «МФЦ» заявитель должен любым доступным для него способом получить бланк ордера на производство работ в двух экземплярах.

Способы получения бланка ордера на производство работ:

- в уполномоченных органах администрации;

- в МБУ "МФЦ";

- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.okrug-wyksa.ru;

- на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

2. Заявитель должен самостоятельно согласовать бланк ордера на производство работ в двух экземплярах с владельцами коммуникаций:

- ООО "Водоканал";

- Филиал Нижновэнерго ПО "Южные электросети" СП "Выксунский РЭС";

- ПАО "Ростелеком";
- Выксунская межрайонная газовая эксплуатационная служба ПАО «Газпром газораспределение Нижний Новгород» филиал г. Павлово;
- АО «Выксунский металлургический завод».

3. Перечень документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия:

- разрешение на уничтожение (вырубку, снос) зеленых насаждений на территории городского округа город Выкса;
- разрешение на установку рекламной конструкции на территории городского округа город Выкса.

4. Межведомственное согласование при предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное согласование проводится со следующими владельцами коммуникаций и организациями:

- МУП "Выксатеплоэнерго";
- МУП "Выксаэнерго";
- МУП "Стоки";
- МБУ «АПУ»;
- отдел инженерной инфраструктуры управления жилищно-коммунального хозяйства администрации.

Заявитель вправе самостоятельно согласовать бланк ордера на производство работ с владельцами коммуникаций и организациями, согласование с которыми должны быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, посредством межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги 1:

5.1. заявление о закрытии ордера на производство работ по форме согласно приложению 1,2 к Регламенту;

5.2. доверенность на право представления интересов заявителя, оформленная в соответствии с законодательством РФ (в случае подачи заявления через представителя);

5.3. выданный ордер на производство работ в одном экземпляре;

5.4. акт приемки работ по восстановлению благоустройства в месте производства работ в двух экземплярах;

5.5. фотоматериалы места производства работ после восстановления благоустройства (в случае, если заявителем выступает юридическое лицо, выполняющее строительство, реконструкцию либо ремонт инженерных сетей и коммуникаций).

Документы, указанные в пунктах 2.17.1., 2.17.3.- 2.17.5. Регламента представляются в оригиналах. Документ, указанный в 2.17.2 Регламента, представляется в копии с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копии оригиналу он заверяется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной подуслуги 1, после чего оригинал возвращается заявителю.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги 2:

6.1. заявление о приостановлении ордера на производство работ по форме согласно приложению 1,2 к Регламенту.

6.2. доверенность на право представления интересов заявителя, оформленная в соответствии с законодательством РФ (в случае подачи заявления через представителя);

6.3. выданный ордер на производство работ в одном экземпляре;

6.4. любые документы, подтверждающие невозможность выполнения работ по восстановлению благоустройства в месте производства работ в сроки, установленные в ордере на производство работ (претензионные письма; подтверждение уполномоченным органом форс-мажорных обстоятельств и др.).

Документы, указанные в пунктах 2.19.1. - 2.19.3. Регламента, представляются в оригиналах. Документы, указанные в пункте 2.19.4. Регламента, представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной подуслуги 2. после чего оригинал возвращается заявителю.

34. При предоставлении услуги: Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа город Выкса.

Заявитель должен предоставить:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1.1. заявление о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа город Выкса.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование муниципального органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть заявления, ставит личную подпись и дату.

Заявитель, направивший обращение в форме электронного документа, в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

1.2. доверенность на право представления интересов заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления через представителя).

1.3. документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется физическим лицом при обращении в уполномоченный орган):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (документы выдаются территориальными органами Федеральной миграционной службы России);
- паспорт гражданина СССР образца 1974 г.;
- общегражданский заграничный паспорт иностранного гражданина образца 1997 г.;
- паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)
(документы выдаются уполномоченными органами иностранных государств);
- военный билет
(документ выдается территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации - военными комиссариатами);
- паспорт моряка
(документ выдается Федеральным агентством морского и речного транспорта, а также администрациями морских портов и бассейновыми органами государственного управления на внутреннем водном транспорте, включенными в перечни, утвержденные Министерством транспорта Российской Федерации);
- дипломатический паспорт
(документ выдается Министерством иностранных дел России);

Заявитель вправе приложить к заявлению копии документов, подтверждающих обстоятельства, на которых он основывает свои доводы в заявлении.

Документ, указанный в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляется в оригинале. Документ, указанный в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, представляется в копии с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копии оригиналу он заверяется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, после чего оригинал возвращается заявителю.

35. При предоставлении услуги: Выдача разрешения на размещение нестационарных объектов мелкорозничной сети на территории городского округа город Выкса.

Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление на размещение палаток и передвижных объектов мелкорозничной сети с указанием:

- для юридического лица - наименования и организационно-правовой формы заявителя, места его нахождения, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), основного государственного номера налогоплательщика (далее - ОГРН);

- для индивидуального предпринимателя - фамилии, имени, отчества, места жительства, ИНН, ОГРН;

- типа объекта;

- специализации и режима работы объекта;

- предполагаемого адреса размещения объекта в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения нестационарных торговых объектов;

- срока, на который заявитель желает получить разрешение;

2) копии учредительных документов для юридических лиц, копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) или листа записей Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с предъявлением оригиналов, если копии не заверены нотариально;

3) справка налогового органа об отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

Заявитель в течение одного месяца после получения информации от администрации о возможности размещения объекта по указанному в заявлении адресу представляет дополнительно следующие документы:

1) для размещения палатки, тележки, лотка, корзины (в том числе функционирующих на специализированных новогодних и школьно-письменных базарах), изотермической емкости, цистерны:

- копию договора на вывоз твердых бытовых отходов (при необходимости - снега) и копию договора на уборку прилегающей территории, кроме товаропроизводителей, осуществляющих торговлю сельскохозяйственной продукцией;

2) для размещения автомагазина (автолавки, автоприцепа), автокафе:

- копию договора на вывоз твердых бытовых отходов (при необходимости - снега), копию договора на вывоз стоков с последующей дезинфекцией емкостей для питьевой воды и емкостей для стоков и копию договора на уборку прилегающей территории, кроме товаропроизводителей, осуществляющих торговлю сельскохозяйственной продукцией;

- копию документа о регистрации контрольно-кассовой техники при применении контрольно-кассовых машин в порядке, установленном федеральным законодательством;

- копию паспорта на транспортное средство, выданного в установленном порядке;

3) для размещения бахчевого развала:

- копию договора на поставку продукции;
- копию договора на вывоз твердых бытовых отходов и копию договора на уборку прилегающей территории;
- копию договора на проведение лабораторных исследований поступающих партий бахчевых культур с аккредитованной лабораторией, расположенной на территории Нижегородской области;
- копию документа о поверке весоизмерительных приборов.

36. При предоставлении услуги: Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта и иных объектов на территории городского округа город Выкса.

Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) письменное заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта и иного объекта на место, включенное в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Выкса (далее - схема размещения), по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту с указанием:

- для юридического лица - наименования и организационно-правовой формы заявителя, места его нахождения, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), основной государственный номер налогоплательщика (далее - ОГРН);

- для индивидуального предпринимателя - фамилии, имени, отчества, места жительства, ИНН, ОГРН;

- типа и площади объекта;

- специализации и режима работы объекта;

- предполагаемого адреса размещения объекта в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения нестационарных торговых объектов;

- срока, на который заявитель желает заключить договор;

2) копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) или листа записей Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с предъявлением оригиналов, если копии не заверены нотариально;

3) справка налогового органа об отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Для оплачивающего на момент утверждения схемы размещения (внесения в нее изменений) фактическое использование земельного участка под размещение торгового павильона, киоска по ранее заключенному договору аренды (далее - договор аренды земельного участка) или имеющего

действующий договор аренды земельного участка при подаче заявления о заключении договора на размещение объекта в период действия схемы размещения, в соответствии с которой был заключен данный договор, при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора с приложением:

- договор аренды земельного участка либо договор на размещение нестационарного торгового объекта и иного объекта;

- документы, подтверждающие отсутствие на момент подачи заявления задолженности за фактическое использование земельного участка по ранее заключенному договору аренды земельного участка либо по действующему договору на размещение нестационарного торгового объекта и иного объекта;

- ситуационный план М 1:500;

- форэскиз объекта.

Заявитель вправе не предоставлять вышеназванные документы в случае если договоры аренды земельного участка зарегистрированы в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо документы имеются в распоряжении администрации городского округа город Выкса или могут быть получены в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Для планирующего установку на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде, легко возводимой сборно-разборной конструкции, оснащенной прилавком, не имеющей торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанной на одно или несколько рабочих мест продавца и размещение посадочных мест для предоставления услуг общественного питания продукцией, изготовленной на стационарном предприятии общественного питания (далее - палатка для предоставления услуг общественного питания, летнее кафе):

- копия документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования на объект недвижимости, в котором организовано стационарное предприятие общественного питания, расположенное на территории, непосредственно прилегающей к планируемой для установки легко возводимой сборно-разборной конструкции (летнего кафе) (в случае отсутствия документа в структурных подразделениях администрации городского округа город Выкса, в федеральном органе в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- ситуационный план М 1:500;

- форэскиз летнего кафе.

Для являющегося собственником торгового павильона, осуществляющим оплату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному с предыдущим правообладателем торгового павильона договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка, либо по действующему договору на размещение торгового павильона, ранее

заключенному с предыдущим правообладателем торгового павильона (в условиях отсутствия задолженности по оплате, в соответствии с условиями договора):

- договор аренды земельного участка либо договор на размещение нестационарного торгового павильона (в случае отсутствия документа в структурных подразделениях администрации городского округа город Выкса);

- документы, подтверждающие право на торговый павильон;

- документы, подтверждающие отсутствие задолженности за фактическое использование земельного участка по ранее заключенному договору аренды земельного участка (в случае отсутствия документа в структурных подразделениях администрации городского округа город Выкса);

- документы, подтверждающие оплату заявителем по действующему договору аренды земельного участка или договору на размещение нестационарного торгового объекта (в случае отсутствия документа в структурных подразделениях администрации округа);

- ситуационный план М 1:500;

- фотоскиз объекта.

Заявитель вправе представить другие документы, подтверждающие его приоритетное право (без проведения аукциона) на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта и иных объектов.

Документы, предоставляются в копиях с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе предоставлять самостоятельно:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) или листа записей Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

- справка налогового органа об отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- копии договоров аренды земельного участка либо копии договоров на размещение нестационарного торгового объекта и иного объекта;

- копии документов, подтверждающих отсутствие на момент подачи заявления задолженности за фактическое использование земельного участка по ранее заключенному договору аренды земельного участка либо по действующему договору на размещение нестационарного торгового объекта и иного объекта.



37. При предоставлении услуги: Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа город Выкса.

Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. Заявление о выдаче Разрешения, поданное юридическим лицом в администрацию, с указанием:

- полного и (в случае если имеется) сокращенного наименования, в том числе фирменного наименования и организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, места расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственного регистрационного номера записи о создании юридического лица и данных документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

- идентификационного номера налогоплательщика и данных документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- типа рынка, который предполагается организовать.

2. Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица.

4. Удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом отдела и оператором МБУ "МФЦ", принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю.

Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) заявитель представляет самостоятельно.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представлять самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

38. При предоставлении услуги: Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории городского округа город Выкса.

Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

Заявление на право организации ярмарки с приложением:

- плана мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней (далее - план мероприятий);

- режима работы ярмарки;

- порядка организации ярмарки;

- для юридического лица - копии документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

- для индивидуального предпринимателя - копии документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- копии документов, подтверждающих право собственности (пользования) зданием, строением, сооружением или земельным участком и соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством.

План мероприятий должен содержать сведения о:

- наименовании организатора ярмарки;

- типе и специализации ярмарки;

- месте проведения ярмарки;

- сроке проведения ярмарки;

- максимальном количестве мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

- количестве мест для парковки автотранспортных средств продавцов и покупателей в соответствии с действующим законодательством;

- схеме размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), согласованной с органами по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, органами по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, охраны общественного порядка, а также с учетом мест, предоставляемых бесплатно инвалидам и (или) пенсионерам, осуществляющим торговлю продукцией, произведенной в личном подсобном хозяйстве, а также выращенной на садовом, огородном участках (для регулярных ярмарок), и предоставления мест для реализации сельскохозяйственной продукции, не прошедшей промышленной переработки, в том числе с автотранспортных средств. Схема размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) разрабатывается с учетом функционального зонирования территории ярмарки,

предусматривающего зоны для размещения павильонов, специализированных магазинов, цистерн по реализации продовольственных товаров и изотермических емкостей, санитарные зоны в целях обеспечения необходимых условий для организации торговли, свободного прохода покупателей и доступа к местам торговли, зоны размещения парковочных мест для автомобилей продавцов и покупателей, рассчитанные по нормативу на 10 торговых мест - 1 - 4 парковочных места, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности.

Изменения в схему размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) вносятся организатором ярмарки в течение 10 дней с момента возникновения обстоятельств, послуживших основанием для внесения соответствующих изменений, и согласовываются с органами по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, органами по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, охраны общественного порядка.

Порядок организации ярмарки должен содержать информацию:

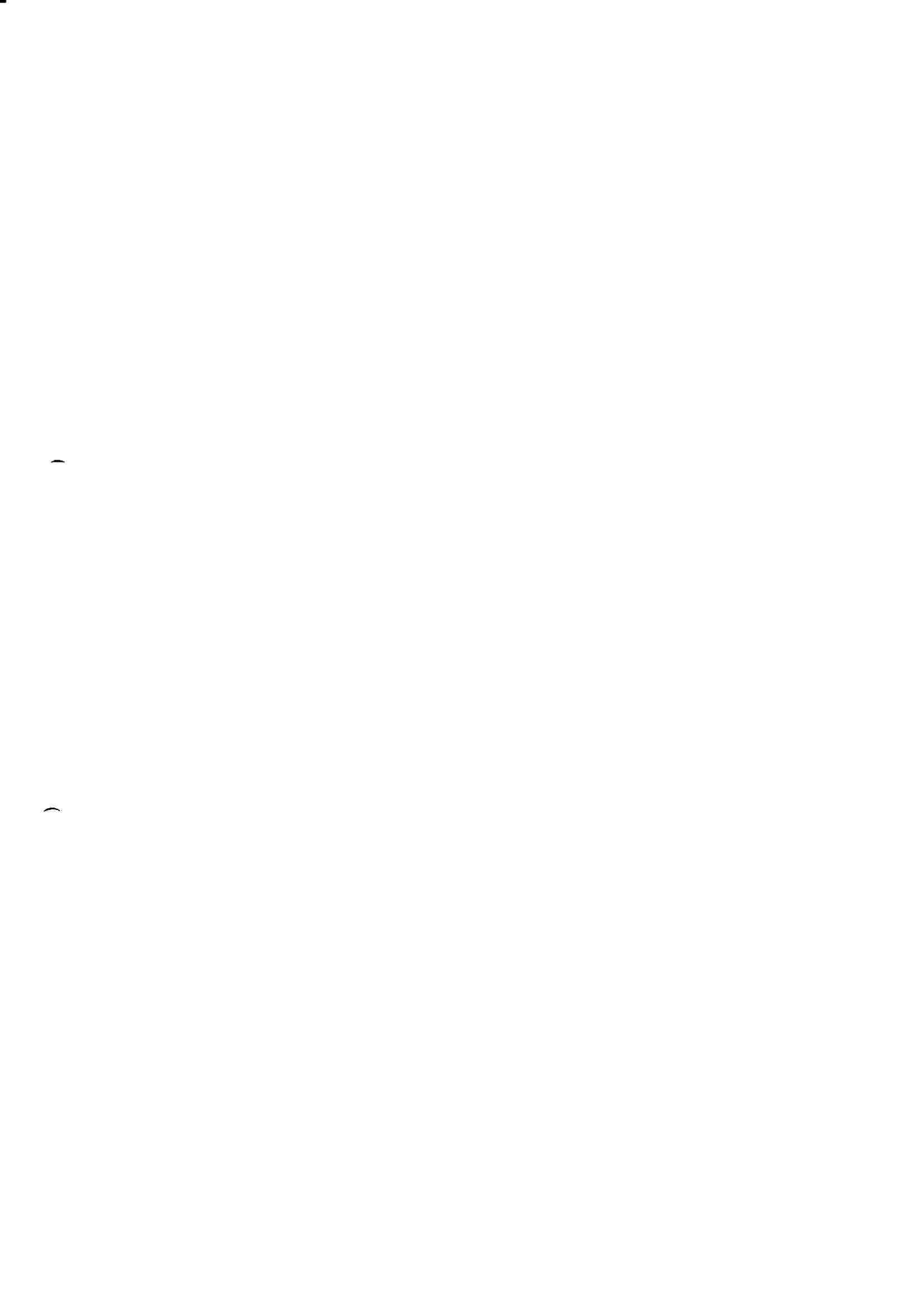
- об организации охраны ярмарки и участия в поддержании общественного порядка на ярмарке;
- об обеспечении осуществления продажи товаров, соответствующих типу ярмарки;
- об обеспечении соблюдения продавцами требований законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации требований;
- об обеспечении соблюдения лицами, заключившими с организатором ярмарки договоры о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), правил привлечения к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.

При организации регулярных ярмарок, периодически проводимых на определенном земельном участке в течение года и если их продолжительность превышает 45 дней, организатор ярмарки представляет эскизное предложение внешнего вида ярмарки.

Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе предоставлять самостоятельно:

- копия документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица);
- копия документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);



1

2

- копии документов, подтверждающих право собственности (пользования) зданием, строением, сооружением или земельным участком и соответствующих требованиям, установленным Порядком организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них.

39. При предоставлении услуги: Субсидирование части затрат субъектам малого предпринимательства (гранты), связанных с началом предпринимательской деятельности.

Документы, обязательные для представления:

1. Титульный лист по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.
2. Опись представленных документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы.
3. Заявление на предоставление Субсидии по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.
4. Анкета заявителя по форме, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.
5. Бизнес-план по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.
6. Смета расходов по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.
7. Копии действующих контрактов (договоров), необходимых для реализации проекта (если имеются), заверенные заявителем.
8. Оригинал справки, выданной кредитной организацией об открытии расчетного счета заявителю, с указанием полных банковских реквизитов для перечисления Субсидии.
9. Копии документов, подтверждающих факт прохождения руководителем начинающего малого предприятия краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью, или копия диплома о высшем профессиональном образовании, заверенные заявителем.
10. Копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 20% от суммы запрашиваемой Субсидии, заверенные заявителем. В случае безналичного расчета представляются: счет, счет-фактура, товарная накладная, копия платежного поручения с отметкой банка, договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию, акт приема-передачи. В случае наличного расчета представляются: приходно-кассовый ордер, товарный чек, кассовый чек, расписка, товарная накладная, договор купли-продажи. В случае приобретения транспортного средства дополнительно представляется копия паспорта транспортного средства.
11. Копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации - индивидуального предпринимателя или всех учредителей (участников) юридического лица, заверенные в установленном порядке.
12. Копии документов, подтверждающих факт приема наемных работников (копии трудовых договоров, трудовых книжек, приказы о приеме

на работу; копию расчетной ведомости по начисленным и удержанным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утвержденной приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2013 года № 10/н. за квартал, предшествующий подачи заявки), заверенные заявителем (если имеются).

13. Копии договоров аренды, подтверждающих статус резидента технопарка или бизнес-инкубатора, заверенные заявителем (для заявителей - субъектов малого предпринимательства, являющихся резидентами бизнес-инкубаторов и технопарков).

14. Копия лицензионного договора для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих производственную деятельность на условиях лицензионного договора с субъектами народно-художественных промыслов, заверенная заявителем.

15. Копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет, заверенные заявителем (для заявителей - индивидуальных предпринимателей - женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет).

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе вместе с заявлением:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности, сведения об учредителях (участниках), сведения о лицензиях, выданная не ранее чем за месяц до подачи заявки, или ее копия, заверенная заявителем.

2. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 21.01.2013 № ММВ-7-12/22@ «Об утверждении рекомендуемой формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, порядка ее заполнения и рекомендуемого формата ее представления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи», выданная не ранее чем за месяц до подачи заявки.

3. Справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», выданная не ранее чем за месяц до подачи заявки, или ее копия, заверенная заявителем.

4. Для уволенных в запас военнослужащих - выписка из приказа об увольнении военнослужащего в запас в связи с сокращением Вооруженных

Сил Российской Федерации (по организационно-штатным мероприятиям), заверенная военным комиссариатом по месту постановки на воинский учет (для заявителей - индивидуальных предпринимателей - военнослужащих, уволенных в запас, или юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам - военнослужащим, уволенным в запас, составляет более 50%).

5. Справка из центра занятости населения Нижегородской области о том, что физическое лицо состояло на регистрационном учете в качестве безработного в центре занятости населения Нижегородской области (для заявителей - индивидуальных предпринимателей - бывших безработных или юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам - бывшим безработным, составляет более 50%).

40. При предоставлении услуги: Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа город Выкса Нижегородской области муниципальной поддержки в форме субсидий.

Документы, обязательные для представления:

1. Заявка подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с предоставлением документа, удостоверяющего личность.

Прием документов осуществляется по адресу: г. Выкса, Красная площадь, д. 1, ком. 311, отделом инвестиций и развития предпринимательства управления экономики администрации городского округа город Выкса (далее - отдел) либо в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе город Выкса (далее - МФЦ) по адресу: г. Выкса, Красная площадь, д. 1, МФЦ.

Подача заявки с использованием почтовой связи не предусмотрена.

Заявка представляется в бумажном виде.

Страницы заявки должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью (если имеется) и подписью заявителя. Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в разделе 5 настоящего Порядка.

Конкурсная заявка подается в отдел или в МФЦ в городском округе город Выкса Нижегородской области.

При приеме проверяется комплектность и полнота заполнения конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов в соответствии с перечнем, определенным разделом 5 настоящего Порядка.

В случае комплектности и заполнения конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным разделом 5 настоящего Порядка, конкурсная заявка регистрируется специалистом отдела или МФЦ в журнале учета входящих документов в день поступления с указанием даты и времени приема и в течение 1 рабочего дня со дня регистрации передается организатору конкурсного отбора.

В случае некомплектности конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов или заполнения их не в полном объеме в соответствии с определенным разделом 5 настоящего Порядка, факт обращения заявителя регистрируется специалистами отдела или МФЦ в журнале обращений заявителей, и конкурсная заявка возвращается заявителю в ходе личного приема в день подачи конкурсной заявки.

Заявитель, конкурсная заявка которого была возвращена на основании некомплектности документов или неполного заполнения документов, имеет право повторно подать конкурсную заявку до истечения срока приема конкурсных заявок, после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.

Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

Внесение изменений в заявку не предусмотрено.

Заявитель имеет право подать одну заявку. При подаче второй заявки обе заявки отклоняются без рассмотрения, кроме случаев, указанных в абзаце пятом п. 4.4 и в п. 4.8 настоящего Порядка.

Заявитель имеет право до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, отозвать поданную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления об этом организатора отбора и подать заявку повторно.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

2. Конкурсная заявка включает в себя следующие документы:

2.1. Документы, обязательные для представления:

2.1.1. Титульный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.1.2. Опись представленных документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.1.3. Заявление на предоставление муниципальной поддержки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.1.4. Анкета субъекта предпринимательства (далее - Анкета заявителя) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.1.5. Техничко-экономическое обоснование по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.1.6. Справка о величине средней месячной заработной платы работников за один календарный квартал, предшествующий дате подачи конкурсной заявки, и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками, подписанная заявителем.

2.1.7. Копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные заявителем:

заявителям, применяющим специальные режимы налогообложения:

- налоговую декларацию с отметкой налогового органа;

заявителям, применяющим общую систему налогообложения:

- бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001) и отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) с отметкой налогового органа - для юридических лиц;

- годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей.

Если отчетность была отправлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную систему "Интернет" или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем.

2.1.8. Субъект предпринимательства, претендующий на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), дополнительно представляет следующие документы:

2.1.8.1. Расчет субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

2.1.8.2. Копии договора (договоров) лизинга, договора (договоров) приобретения предмета лизинга, счета, акта приемки-передачи предмета лизинга между заявителем и лизинговой компанией, заверенные лизинговой компанией.

2.1.8.3. Копии документов, подтверждающих уплату заявителем первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж) (платежных поручений и (или) инкассовых поручений, и (или) платежных требований, и (или) платежных ордеров), заверенные кредитной организацией.

В качестве документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса), не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок. К возмещению не принимаются затраты, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.1.8.4. Копии бухгалтерских документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию оборудования (акта ввода в эксплуатацию и (или) акта формы ОС-1, и (или) паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины), заверенные заявителем.

2.1.9. Субъект предпринимательства, претендующий на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях

создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), дополнительно представляет следующие документы:

2.1.9.1. Расчет субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

2.1.9.2. Копии кредитного договора, выписки из ссудного счета заявителя о получении кредита, а также график погашения кредита и уплаты процентов по нему, заверенные кредитной организацией.

2.1.9.3. Копии документов, подтверждающих осуществление расходов по уплате основного долга и процентов по кредиту (платежные поручения, и (или) инкассовые поручения, и (или) платежные требования, и (или) платежные ордера), заверенные кредитной организацией.

2.1.9.4. Справку кредитной организации с указанием суммы кредита, привлеченного на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, использованной по целевому назначению.

2.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.2.1. Сведения о среднесписочной численности работников за один предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 29 марта 2007 года N ММ-3-25/174@, с отметкой налогового органа или их копии, заверенные заявителем.

2.2.2. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 21 июля 2014 года N ММВ-7-8/378@, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки.

2.2.3. Копии расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 26 февраля 2015 года N 59, за один календарный квартал, предшествующий подаче конкурсной заявки, заверенные заявителем.

2.2.4. В случае если в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) не превышает двадцать пять процентов, а суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не

превышает сорок девять процентов, то о каждом из данных юридических лиц представляются документы, предусмотренные подпунктами 5.1.7 (балансы) и 5.2.1 настоящего Порядка, для акционерных обществ - документы, предусмотренные подпунктом 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Порядка.

2.3. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы (их копии или сведения о них), указанные в подпунктах 5.2.1 - 5.2.4 пункта 5.1 настоящего Порядка, они запрашиваются Организатором отбора у органов государственной власти и подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них), в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы государственной власти) в соответствии с законодательством Российской Федерации путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им организатору отбора сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. При предоставлении услуги: Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

1. Документы, подлежащие представлению заявителями:

- заявление по форме в случае личного обращения заявителя в МБУ «МФЦ» либо заявление в электронной форме в случае подачи заявления через портал государственных и муниципальных услуг;

- ксерокопия документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с действующим законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным лицом представляется доверенность, оформленная в установленном действующим законодательством порядке, подтверждающая полномочия, и документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица);

- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа город Выкса Нижегородской области или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа город Выкса Нижегородской области;

- согласие на обработку персональных данных.

2. При наличии у родителей (законных представителей) права на внеочередное устройство ребенка дополнительно представляются документы, подтверждающие данное право:

- ксерокопия удостоверения для судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- ксерокопия удостоверения для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами на

ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности.

3. При наличии у родителей (законных представителей) права на первоочередное устройство ребенка дополнительно представляются ксерокопии документов, подтверждающих данное право:

- справка медико-социальной экспертизы установленного образца или удостоверение инвалида для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами;

- справка медико-социальной экспертизы установленного образца, заключение психолого-медико-педагогической комиссии - для детей-инвалидов;

- справка из образовательной организации для учащихся матерей в учреждениях высшего и среднего профессионального образования;

- паспорт матери с внесенными сведениями о детях для многодетной матери или удостоверение многодетной семьи;

- документ, подтверждающий, что ребенок находится под опекой;

- справка, выданная центром занятости населения, в котором гражданин зарегистрирован в качестве безработного;

- работающим одиноким родителям (законным представителям) - справка с места работы, а также для одиноких матерей - справка из органов записи актов гражданского состояния (справка формы № 25 о рождении) (указанная справка не требуется, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка), для вдов (вдовцов) - свидетельство о смерти супруга, для разведенных родителей - свидетельство о расторжении брака;

- удостоверение вынужденного переселенца (с указанием кода региона) для родителей (законных представителей), являющихся вынужденными переселенцами;

- удостоверение для сотрудников полиции, участников боевых действий, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
- справка с места работы гражданина, уволенного с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями:
 - документ, подтверждающий статус беженцев;
 - справка из военкомата о прохождении родителем (законным представителем) срочной службы;
 - справка с места работы гражданина, являвшегося сотрудником полиции и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - справка с места работы гражданина, являвшегося сотрудником полиции и умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - справка с места работы гражданина, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - справка с места работы гражданина, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- справка с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;
- справка с места работы или удостоверение для сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах РФ;
- справка с места работы сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- справка с места работы сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах РФ, умершего

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- справка с места работы гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- справка с места работы гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- справка с места работы в ДОО.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Все копии документов должны представляться с подлинниками, которые после сверки с ксерокопиями представляемых документов возвращаются заявителю.

42. При предоставлении услуги: Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет.

Заявитель должен предоставить:

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1.1. заявление лица, достигшего возраста 16 лет, о разрешении вступить в брак по форме, установленной приложением N 1 к Регламенту;

1.2. паспорт (для предъявления муниципальному служащему в целях установления личности);

1.3. копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица, достигшего возраста 16 лет;

1.4. согласие родителей несовершеннолетних лиц, достигших возраста 16 лет, желающих вступить в брак (приложение N 2 к Регламенту);

1.5. справка из учреждения здравоохранения (об учете в женской консультации);

1.6. копия свидетельства о рождении ребенка (у заявителей).

2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.3. -2.6.6. Регламента предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, после чего оригинал возвращается заявителю. Документ, указанный в пункте 2.6.2. предъявляется в оригинале.

3. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4. Документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, не имеется.

43. При предоставлении услуги: Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии ребёнку, не достигшему возраста 14 лет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Родитель (-и), выразивший (-имя и (или) фамилию ребёнку, не достигшему возраста 14 лет, представляет (-ют) следующие документы: ие) желание изменить

а) заявление родителей (или единственного родителя) с просьбой об изменении имени и (или) фамилии ребёнку в письменном виде по форме, установленной приложением № 1 к Регламенту.

В случаях, когда один из родителей уклоняется, либо отказывается от написания заявления, родитель, который обращается с заявлением, указывает это обстоятельство в тексте своего заявления в произвольной форме.

б) согласие ребёнка, достигшего возраста 10 лет, на изменение имени и (или) фамилии в письменном виде в произвольной форме;

в) письменное согласие родителя, проживающего отдельно от ребёнка, на изменение имени и (или) фамилии ребёнку, заверенное нотариусом;

г) копия свидетельства о рождении ребёнка, не достигшего возраста 14 лет;

д) копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) родителей (-ля);

е) копия документа, подтверждающего изменение фамилии родителя (свидетельство о расторжении брака, о заключении брака и др.);

ж) копия документа, подтверждающего отсутствие одного из родителей (копия свидетельства о смерти, копия решения суда о лишении родительских прав, решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим и др.);

з) справка по форме № 25 отдела ЗАГС, если ребёнок в свидетельстве о рождении записан со слов матери;

и) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства ребенка (при наличии);

к) лицевой счет с места жительства ребенка (при наличии).

Документы, предусмотренные подпунктами «и» и «к» пункта 2.3. настоящего Регламента, принимаются в течение 1 месяца со дня их выдачи.

Документы, указанные в подпунктах «г», «д», «е», «ж» п. 2.5. настоящего Регламента предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, после чего оригинал возвращается заявителю.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «з», «и», «к» п. 2.4. настоящего Регламента предоставляются в оригиналах.

Документы, предусмотренные пунктом 2.5. настоящего Регламента, могут быть поданы родителями (-ем) в сектор по охране детства лично, либо через МБУ «МФЦ», либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Интернет – портал государственных и муниципальных услуг (функций)», или «Единый Интернет – портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», или официального сайта управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае личного обращения в сектор по охране детства родитель (-ли) при подаче заявления должен (-ны) предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

К иному документу, удостоверяющему личность, относятся:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (в период оформления паспорта гражданина Российской Федерации);
- 3) удостоверение личности или военный билет военнослужащего;
- 4) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- 5) дипломатический или служебный паспорт;
- 6) удостоверение личности моряка;
- 7) паспорт гражданина СССР образца 1974 г. с указанием гражданства Российской Федерации или с вкладышем, свидетельствующим о наличии гражданства Российской Федерации, выданным по достижении гражданином 45-летнего возраста;
- 8) удостоверение беженца;
- 9) свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- 10) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

11) документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

12) паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

13) копия заключения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции об установлении личности иностранного гражданина, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (для иностранного гражданина, незаконно находящегося на территории Российской Федерации и не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность);

14) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство или иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

15) иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.

44. При предоставлении услуги: Выдача разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетним.

Заявитель должен предоставить:

1. Обязательный состав документов, необходимых для выдачи разрешения на совершение сделок по отчуждению жилья, для несовершеннолетних являются собственниками:

а) заявление законных представителей с просьбой о сделке от имени несовершеннолетнего, или дающих согласие несовершеннолетнему, достигшему возраста 14 лет, в письменном виде по форме, установленной приложением № 2 к Регламенту;

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, с просьбой о разрешении на заключение сделки, в письменном виде по форме, установленной приложением № 3 к Регламенту;

в) письменное согласие на сделку родителя, проживающего отдельно от ребёнка, заверенное нотариально;

г) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

д) копия документа, подтверждающего изменение фамилии родителя (свидетельство о расторжении брака, о заключении брака и др.);

е) копия документа, подтверждающего отсутствие одного из родителей (копия свидетельства о смерти, копия решения суда о лишении родительских прав, решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим и др.)

ж) копия документов, подтверждающих полномочия законного представителя: постановление (распоряжение) о назначении опекуном (попечителем);

з) копия справки по форме № 25 отдела ЗАГС, если ребёнок в свидетельстве о рождении записан со слов матери;

и) копии свидетельств о праве собственности на жилое помещение, отдельно с места продажи и с места покупки (мены, дарения) и документов – оснований возникновения права собственности на жилое помещение;

к) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства (при наличии);

л) выписка из лицевого счета отдельно с места продажи и места покупки (мены, дарения) жилых помещений (при наличии);

м) копия справок БТИ о технической характеристике объекта отдельно с места продажи и с места покупки (дарения, мены);

н) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (при наличии).

2. Для получения разрешений на передачу недвижимости в ипотеку (залог) дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента, предоставляется:

а) копия документа, подтверждающего информацию банка об одобрении кредита для заявителей.

Заявления предоставляются по форме, установленной приложениями №4 и №5 к Регламенту.

3. Для рассмотрения вопроса о выдаче законным представителям несовершеннолетних разрешений на приватизацию жилых помещений (оформление договора о безвозмездной передаче жилого помещения (доли жилого помещения) в собственность несовершеннолетнего), дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.6.1. предоставляются следующие документы:

а) выписка из лицевого счёта на жилое помещение, в котором на регистрационном учёте по месту жительства состоит несовершеннолетний;

б) копия договора социального найма жилого помещения.

Заявления предоставляются по форме, установленной приложениями № 6 и № 7 к Регламенту.

4. Для получения разрешения на совершение сделок по отчуждению жилья законными представителями несовершеннолетних в связи с выездом семьи на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации, дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.6.1. предоставляются следующие документы:

а) копия соответствующего документа компетентного органа, подтверждающего разрешение на въезд в иностранное государство для

постоянное место жительства (виза, вызов на постоянное место жительства и др.)

б) копия справки, выданной отделом виз и регистраций Главного управления МВД по Нижегородской области, о намерении заявителя вместе с несовершеннолетними детьми выехать на постоянное место жительства в иностранное государство;

Документы компетентных органов иностранных государств, разрешающие въезд на постоянное место жительства должны иметь соответствующие реквизиты, переведены на русский язык переводчиком, имеющим лицензию, и нотариально заверены.

5. Для рассмотрения вопроса о выдаче законным представителям несовершеннолетних разрешений на отказ от права преимущественной покупки предоставляются следующие документы:

а) заявление законных представителей в письменном виде по форме, установленной приложением № 8 к Регламенту;

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в письменном виде по форме, установленной приложением № 9 к Регламенту;

в) письменное согласие на сделку родителя, проживающего отдельно от ребёнка, заверенное нотариально;

г) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

д) копия документа, подтверждающего изменение фамилии родителя (свидетельство о расторжении брака, о заключении брака и др.);

е) копия документа, подтверждающего отсутствие одного из родителей (копия свидетельства о смерти, копия решения суда о лишении родительских прав, решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим и др.)

ж) копия документов, подтверждающих полномочия законного представителя: постановление (распоряжение) о назначении опекуном (попечителем)

з) копия справки по форме № 25 отдела ЗАГС, если ребёнок в свидетельстве о рождении записан со слов матери;

и) копии правоустанавливающих документов и свидетельств о государственной регистрации права собственности на отчуждаемое помещение;

к) копии правоустанавливающих документов и свидетельств о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний;

л) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства несовершеннолетнего (при наличии);

м) выписка из лицевого счета жилого помещения, в котором зарегистрирован несовершеннолетний (при наличии);

н) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (при наличии).

6. Для рассмотрения вопроса о выдаче законным представителям несовершеннолетних разрешений для заключения договора найма жилого

помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством), предоставляются следующие документы:

а) заявление законных представителей в письменном виде по форме, установленной приложением № 10 к Регламенту;

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в письменном виде по форме, установленной приложением № 11 к Регламенту;

в) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

г) копия документов, подтверждающих полномочия законного представителя: постановление (распоряжение) о назначении опекуном (попечителем);

д) копии правоустанавливающих документов и свидетельств о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, собственником (сособственником) которого является несовершеннолетний подопечный;

е) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства несовершеннолетнего (при наличии);

ж) выписка из лицевого счета жилого помещения, в котором зарегистрирован несовершеннолетний (при наличии), в случае, если несовершеннолетний зарегистрирован по другому адресу, - и с места регистрации несовершеннолетнего;

з) предварительный договор найма жилого помещения;

и) смета на ремонт жилого помещения (в случае, если предполагается ремонт жилого помещения в счёт средств от оплаты за наем);

к) копия сберегательной книжки несовершеннолетнего (в случае размещения денежных средств на банковском счёте).

7. Для рассмотрения вопроса о выдаче законным представителям несовершеннолетних разрешений по определению долей имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, предоставляются документы, указанные в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Регламента.

Заявление законных представителей предоставляется в письменном виде по форме, установленной приложением № 12 к Регламенту.

Заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, предоставляется в письменном виде по форме, установленной приложением № 13 к Регламенту.

8. Для рассмотрения вопроса о выдаче разрешений на продажу автомобиля (доли в праве общей долевой собственности), принадлежащего несовершеннолетнему, предоставляются:

а) заявление законных представителей в письменном виде по форме, установленной приложением № 14 к Регламенту;

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в письменном виде по форме, установленной приложением № 15 к Регламенту;

в) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

г) копия документов, подтверждающих полномочия законного представителя: постановление (распоряжение) о назначении опекуном (попечителем);

д) копия паспорта транспортного средства;
е) копия свидетельства о праве на наследство по закону (завещанию);
ж) копия сберегательной книжки несовершеннолетнего (при условии зачисления денежных средств от продажи имущества (доли имущества) на счёт);

з) выписка из лицевого счета и (или) выписка из домовой книги с места жительства несовершеннолетнего.

Документы, предусмотренные подпунктами «к», «л» пункта 2.6.1., подпунктом «а» пункта 2.6.2., подпунктом «а» пункта 2.6.3., подпунктом «а» пункта 2.6.4., подпунктами «л», «м» пункта 2.6.5., подпунктами «е», «ж», «з», «и» пункта 2.6.6., подпункта «з» пункта 2.6.8. настоящего Регламента, принимаются в течение 1 месяца со дня их выдачи.

Документы, указанные в подпунктах «г» - «и», «м», «н» пункта 2.6.1., в подпункте «а» пункта 2.6.2., в подпункте «б» пункта 2.6.3., в подпунктах «а», «б» пункта 2.6.4, в подпунктах «г»- «к», «н» пункта 2.6.5, в подпунктах «в»- «д», «к» пункта 2.6.6., в подпунктах «в»- «ж» пункта 2.6.8. настоящего Регламента предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, после чего оригинал возвращается заявителю.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «к», «л» пункта 2.6.1., в подпункте «а» пункта 2.6.3, в подпунктах «а»-«в», «л», «м» пункта 2.6.5., в подпунктах «а», «б», «е», «ж» - «и» пункта 2.6.6., в подпунктах «а», «б», «з» пункта 2.6.8. настоящего Регламента предоставляются в оригиналах.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Регламента, могут быть поданы законными представителями в сектор лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта управления образования администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае личного обращения в сектор законные представители несовершеннолетних, несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей, при подаче заявления должны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

К иному документу, удостоверяющему личность, относятся: - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

-военный билет;

(документ выдаётся территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации- военными комиссариатами)

-паспорт моряка;

(документ выдаётся Федеральным агентством морского и речного транспорта, а также администрациями морских портов и бассейновыми органами государственного управления на внутреннем водном транспорте).

включенными в перечни, утверждённые Министерством транспорта Российской Федерации)

-дипломатический паспорт;

(документ выдаётся Министерством иностранных дел России)

45. При предоставлении услуги: Выдача разрешения на получение денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним.

Заявитель должен предоставить:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.Законные представители несовершеннолетних, несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия родителей (законных представителей), обратившиеся за разрешением на получение денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, представляют следующие документы:

а) заявление законных представителей (родителей (или единственного родителя), опекунов, попечителей, приёмных родителей) о получении денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, в письменном виде по форме, установленной приложением № 2 к Регламенту;

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, действующего с согласия законных представителей (родителей(-ля), попечителя, приёмного родителя), о получении денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, в письменном виде по форме, установленной приложением № 3 к Регламенту;

в) копия свидетельства о рождении ребёнка;

г) копия документа, удостоверяющего полномочия опекуна, попечителя, приёмного родителя: постановление (распоряжение) о назначении опекуном, попечителем, приёмным родителем;

д) копия паспорта законного представителя или иного документа, удостоверяющего личность;

е) копия паспорта несовершеннолетнего;

ж) копия документа, подтверждающего изменение фамилии законного представителя (свидетельство о расторжении брака, о заключении брака и др.);

з) копия документа, подтверждающего отсутствие одного из родителей (копия свидетельства о смерти, копия решения суда о лишении родительских прав, решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим и др.)

и) копия справки по форме № 25 отдела ЗАГС, если ребёнок в свидетельстве о рождении записан со слов матери;

к) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства ребёнка, не достигшего возраста 14 лет (при наличии);

л) выписка из лицевого счета с места жительства ребёнка, не достигшего возраста 14 лет (при наличии);

м) копия сберегательной книжки и (или) договора с банком на имя несовершеннолетнего ребёнка;

н) копия свидетельства о праве на наследство на имя несовершеннолетнего.

Документы, предусмотренные подпунктами «к», «л» пункта 2.6. настоящего Регламента, принимаются в течение 1 месяца со дня их выдачи.

Документы, указанные в подпунктах «в» - «й», «м», «н» п. 2.6. настоящего Регламента предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, после чего оригинал возвращается заявителю.

Документы, указанные в подпунктах «к», «л» п. 2.6. настоящего Регламента предоставляются в оригиналах.

2. Документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Регламента, могут быть поданы законными представителями, несовершеннолетними гражданами, достигшими возраста 14 лет, действующими с согласия законных представителей, в сектор лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта управления образования администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. В случае личного обращения в сектор законные представители, несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей, при подаче заявления должны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

К иному документу, удостоверяющему личность, относятся: - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

-военный билет;

(документ выдаётся территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации- военными комиссариатами)

-паспорт моряка;

(документ выдаётся Федеральным агентством морского и речного транспорта, а также администрациями морских портов и бассейновыми органами государственного управления на внутреннем водном транспорте, включенными в перечни, утверждённые Министерством транспорта Российской Федерации)

-дипломатический паспорт; (документ выдаётся Министерством иностранных дел России);

46. При предоставлении услуги: Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, подает в орган опеки и попечительства по месту своего жительства заявление с просьбой о назначении его опекуном, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления, указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 1 к Регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;

б) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

в) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

г) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

е) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за

исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 29 марта 2000 № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный подпунктом «д» пункта 2.6. настоящего Регламента.

В случае личного обращения в сектор по охране детства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

К иному документу, удостоверяющему личность, относятся:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (в период оформления паспорта гражданина Российской Федерации);
- 3) удостоверение личности или военный билет военнослужащего;
- 4) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- 5) дипломатический или служебный паспорт;
- 6) удостоверение личности моряка;
- 7) паспорт гражданина СССР образца 1974 г. с указанием гражданства Российской Федерации или с вкладышем, свидетельствующим о наличии гражданства Российской Федерации, выданным по достижении гражданином 45-летнего возраста;
- 8) удостоверение беженца;
- 9) свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- 10) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- 11) документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- 12) паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с

международным договором Российской Федерации в качестве документа удостоверяющего личность иностранного гражданина:

13) копия заключения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции об установлении личности иностранного гражданина, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (для иностранного гражданина, незаконно находящегося на территории Российской Федерации и не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность);

14) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство или иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

15) иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.

47. При предоставлении услуги: Выдача гражданам подтверждения об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей.

Для оказания услуги предоставляются следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина РФ заявителя (страница с персональными данными, данными о месте жительства).
2. Свидетельство о рождении каждого ребенка заявителя.

48. При предоставлении услуги: Выдача несовершеннолетним согласия на осуществление ухода за нетрудоспособными гражданами.

Заявитель должен предоставить:

1. Заявление несовершеннолетнего по установленной форме.
2. Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего.
3. Справка из школы, подтверждающая обучение несовершеннолетнего.
4. Копия паспорта нетрудоспособного (или, при инвалидности ребёнка до 14 лет, копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего).

При необходимости, к заявлению также прилагаются:

1) Копия справки об инвалидности нетрудоспособного (инвалид I группы до 80 лет, ребёнок-инвалид).

2) Копия документа, удостоверяющего смену фамилии родителя несовершеннолетнего (если фамилия родителя несовершеннолетнего не совпадает с фамилией в графе мать (отец), записанной в свидетельстве о рождении несовершеннолетнего, то прилагается копия свидетельства о расторжении брака, или копия свидетельства о заключении брака).

49. При предоставлении услуги: Принятие решения о раздельном проживании попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет

Для оказания услуги предоставляются следующие документы:

а) заявление несовершеннолетнего в возрасте от 16 до 18 лет, действующего с согласия попечителя, в письменном виде по установленной форме;

б) заявление попечителя в письменном виде по установленной форме;

в) копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) несовершеннолетнего,

г) копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) попечителя;

д) копия документа, подтверждающего изменение фамилии попечителя (свидетельство о расторжении брака, о заключении брака и др.);

е) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (постановление, распоряжение о назначении законного представителя);

ж) справка образовательного учреждения, подтверждающая форму обучения несовершеннолетнего подопечного по очной форме.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г», «д», «е» предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, после чего оригинал возвращается заявителю.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «ж» предоставляются в оригиналах.

Документы, указанные в подпунктах «в», «е» имеются в распоряжении сектора по охране детства. В случае, если заявителем не были представлены самостоятельно указанные документы, специалисты сектора изготавливают копии, используя документы из личного дела подопечного

50. При предоставлении услуги: Выдача выписок из домовых и похозяйственных книг, справок на территории городского округа город Выкса Нижегородской области.

Заявитель должен предоставить:

1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.1. Выдача справок согласно приложениям, к настоящему регламенту:

1) заявление о выдаче справок, выписок из домовой книги (приложение 1 к настоящему регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) домовая книга на домовладение (для выписок из домовой книги).

1.2. Выдача выписок из похозяйственных книг:

1) заявление о выдаче справок, выписок из домовой книги (приложение 1 к настоящему регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

2. Специалисты МБУ "МФЦ", территориальных управлений не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

51. При предоставлении услуги: Предоставление земельного участка для размещения места погребения на общественных кладбищах городского округа город Выкса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги является заявление о предоставлении земельного участка для размещения места погребения на общественных кладбищах городского округа город Выкса.

Заявление о предоставлении земельного участка для размещения места погребения на общественных кладбищах городского округа город Выкса заполняется по форме, согласно приложению № 2,3 к Регламенту.

1. К заявлению о предоставлении земельного участка для размещения места погребения на общественных кладбищах городского округа город Выкса прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (документы выдаются территориальными органами Федеральной миграционной службы России);
- паспорт гражданина СССР образца 1974г.;
- общегражданский заграничный паспорт иностранного гражданина образца 1997г.;
- паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) (документы выдаются уполномоченными органами иностранных государств).
- военный билет;
- (документ выдается территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации - военными комиссариатами);
- паспорт моряка (документ выдается Федеральным агентством морского и речного транспорта, а также администрациями морских портов и бассейновыми органами государственного управления на внутреннем водном

транспорте, включенными в перечни, утвержденные Министерством транспорта Российской Федерации);

- дипломатический паспорт (документ выдается Министерством иностранных дел России);

2) гарантийное письмо и доверенность, если обязанность по организации захоронения взяло на себя юридическое лицо (простая письменная доверенность на бланке юридического лица);

3) свидетельство о смерти либо медицинское свидетельство о смерти;

4) удостоверение о наличии зарезервированного места захоронения (при наличии);

5) согласие на обработку персональных данных умершего лица по форме, согласно приложению № 5 к Регламенту.

2. Для выдачи разрешения на родственное захоронение дополнительно представляются следующие документы:

1) свидетельство о смерти ранее умершего гражданина;

2) документы, подтверждающие близкое родство между умершим и ранее умершими гражданами:

- свидетельство о рождении;

- если гражданин менял фамилию по различным основаниям - другие документы, в которых отражены эти изменения;

- справки о родственных отношениях, выданные органами ЗАГС на основании соответствующих копий актовых записей;

- аналогичные справки, выданные организациями (по месту работы либо по месту жительства наследодателя или наследников), в которых подобные сведения имеются;

- записи в паспортах о супруге и детях;

- выписки из домовых книг;

- свидетельство о заключении брака;

- свидетельство о расторжении брака;

- свидетельство об усыновлении;

- свидетельство об установлении отцовства;

- решения суда;

- архивные справки.

Документы предоставляются в копиях с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия копий оригиналу они заверяются специалистом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Администрация не осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) заявителем не представлены документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.3. Регламента;
- 2) отсутствие свободного участка на территории заявленного места захоронения;
- 3) для родственного захоронения в существующую могилу не истекло 15 лет, если захоронение производилось на глубину менее 1,5 метров;
- 4) на участке земли, где уже ранее производилось захоронение, нет свободного места для родственного захоронения.

6.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, в частности:

6.2.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;
- в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;
- д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.2.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

- а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- б) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- в) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- г) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- д) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и

технической документации к ним, носителей персональных данных;

е) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

ж) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

и) разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

к) описание системы защиты персональных данных.

7. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг. Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Осуществление контроля Администрацией за порядком и условиями организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ

8.1. Контроль за порядком и условиями организации предоставления муниципальных услуг осуществляется посредством предоставления Администрации, уполномоченным МФЦ сводной отчетности.

8.2. Сводный отчет Уполномоченного МФЦ о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг Администрации направляется в Администрацию ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должен содержать:

а) сведения о соблюдении требований стандартов комфортности требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;

б) сведения о количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ в которых организуется предоставление муниципальных услуг Администрации;

в) сведения о количестве консультирований заявителей за отчетный период;

г) сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации;

д) сведения о количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления муниципальных услуг Администрации, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

8.3. В случае выявления нарушения требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, Администрация устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление уполномоченному МФЦ.

9. Срок действия Соглашения


9.1. Настоящее Соглашение заключается на три года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

10. Иные условия

10.1. Изменения или дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»	бюджетное Администрация городского округа город Выкса Нижегородской области
Адрес: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 2	Адрес: 607060, Нижегородская область, г. Выкса, Красная площадь, д.1



А.Г. Карсаков

М.П.



В.В. Ко

М.П.