

Приложение
к решению Александрo-Невской районной Думы
от 23 марта 2016 года №141

№ п/п	Муниципальная услуга, в которой имеются необходимые и обязательные услуги	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг
1.	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительства) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами	1) справка с места работы заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда РФ или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение); 2) справка об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выданная органами внутренних дел; 3) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования заявителя (далее - медицинское заключение); 4) свидетельство о заключении брака (если заявитель состоит в браке); 5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна); 6) автобиография.
2.	Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям, участникам программы «Молодой семье - доступное жилье»	1) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи; 2) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется); 3) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (справка из банка), а при получении молодой семьей заемных средств по кредитному договору (договору займа) на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечному жилищному кредиту, - кредитный договор (договор займа) и справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование кредитом или займом.
3.	Признание молодых семей в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	1) оригиналы и копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи; 2) оригинал и копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется); 3) оригиналы и копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и лицами, указанными в качестве членов его семьи (договор, свидетельство о праве на наследство, судебное решение о вселении и т.п.).

4. Оформление охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия местного (муниципального) значения
- 1) копия правоустанавливающего документа, подтверждающего право собственности (пользования) на объект культурного наследия, который не зарегистрирован в Росреестре;
 - 2) акт технического состояния объекта с планом рекомендуемых первоочередных ремонтно-реставрационных и иных работ;
5. Выдача, переоформление, продление срока действия на право организации розничного рынка на территории муниципального образования
- 1) 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;
 - 2) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок
6. Принятие решения об отведении места для проведения ярмарки
- 1) копии документа, подтверждающего нахождение земельного участка, строения, сооружения в собственности организатора ярмарки или на ином законном основании.
7. Приватизация муниципального имущества Александровского муниципального района
- 1) заверенные копии учредительных документов;
 - 2) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.
8. Предоставление в безвозмездное срочное пользование земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности, физическим и юридическим лицам
- 1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).
При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке:
 - 2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.
 - 3) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.
 - 4) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.
9. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка,
- 1) 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

находящегося в государственной или муниципальной собственности., без проведения торгов

порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) 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;

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

4) 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;

5) решение общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения либо другой устанавливающий распределение земельных участков в указанном объединении документ о распределении земельного участка данному члену указанного объединения в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно члену указанного объединения для ведения огородничества или садоводства;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

10. Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

1) схема расположения земельного участка;

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии зданий, сооружений на испрашиваемом земельном участке);

4) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров (при наличии зданий, сооружений на испрашиваемом земельном участке).

11. Предоставление муниципального имущества в аренду
- 1) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта со всеми изменениями и дополнениями на день подачи заявления;
 - 2) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя, заверенная уполномоченным органом;
 - 3) копия паспорта (для граждан);
 - 4) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством РФ для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения (в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии со ст. 19, 20 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);
 - 5) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции (в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии со ст. 19, 20 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);
 - 6) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством РФ о налогах и сборах документация (в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии со ст. 19, 20 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);
 - 7) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу (в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии со ст. 19, 20 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);
12. Постановка многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка
- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителей (родителей), усыновителей (усыновителя) и регистрацию по месту жительства на территории Рязанской области;
 - 2) копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей.
13. Внесение изменений в правоустанавливающие документы на земельный участок
- 1) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в правоустанавливающие документы на земельный участок;
 - 2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение,

находящиеся на земельном участке, в отношении которого подано заявление о внесении изменений в правоустанавливающие документы (при наличии зданий, сооружений), если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

3) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, в отношении которого подано заявление о внесении изменений в правоустанавливающие документы, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

14. Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности

1) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

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

3) 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;

4) 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;

5) предложение о цене договора;

б) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

15. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

1) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

2) документ, подтверждающий, что жилое помещение не используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

3) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка, необходимые для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого

помещения, невозможны без присоединения к нему части общего имущества в многоквартирном доме), полученное в порядке, определенном статьями 44 - 48 Жилищного кодекса Российской Федерации.

16. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

1) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

2) 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 документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

3) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка невозможны без присоединения к нему части общего имущества в многоквартирном доме), полученное в порядке, определенном статьями 44 - 48 Жилищного кодекса Российской Федерации.

17. Согласование самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения

1) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

2) 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 документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

3) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка невозможны без присоединения к нему части общего имущества в многоквартирном доме), полученное в порядке, определенном статьями 44 - 48 Жилищного кодекса Российской Федерации.

18. Приемка помещений после переустройства и (или) перепланировки

1) документы, выданные органом по охране памятников архитектуры, истории и культуры, о результатах обследования объекта на предмет фактического исполнения Заявителем условий проекта и требований законодательства, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

19. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

1) материалы, содержащиеся в проектной документации:

2) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

20. Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

1) материалы, содержащиеся в проектной документации:

2) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

21. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства
- 1) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.
22. Выдача градостроительных планов земельных участков
- 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя или документ, подтверждающий полномочия Представителя;
- 2) технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 3) чертеж градостроительных планов земельных участков, разработанных на топографической основе в масштабе 1:500, выполненной кадастровым инженером с указанием даты, наименование организации разработавшим чертеж градостроительных планов земельных участков.
23. Выдача разрешения на производство земляных работ
- 1) учредительные документы, изменения к ним (в отношении юридического лица), свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (в отношении индивидуального предпринимателя);
- 2) копия рабочего проекта на проводимые работы (новое строительство), согласованного с собственниками инженерных коммуникаций, находящихся в охранной зоне инженерных коммуникаций, рабочая документация, схема при аварийном и капитальном ремонте инженерных коммуникаций с выделением другим цветом участка вскрываемого покрытия для каждого разрешения (ордера) отдельно;
- 3) график производства работ с указанием дат начала и окончания работ с учетом восстановления нарушенного благоустройства;
- 4) схема ограждения места проведения работ и расстановки дорожных знаков со схемой организации дорожного движения с указанием видов работ и сроков их выполнения (при производстве земляных работ на проезжей части).
24. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
- 1) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется данная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором;
- 2) проектная документация ;
- 3) эскизный проект рекламной конструкции с указанием ее параметров (габаритных размеров, материалов изготовления, способа крепления);
- 4) фотофиксация земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
- 5) фотомонтаж рекламной конструкции;
- 6) 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.

25. Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
26. Согласование места размещения временного сооружения

1) документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

- 1) план предполагаемого места размещения временного сооружения, нанесенный на топосъемку М 1:500;
- 2) фотография, фиксирующая расположение предполагаемого места;
- 3) проектная документация временного сооружения.