

СОГЛАШЕНИЕ № 322/С
о взаимодействии между государственным автономным учреждением
Тверской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
и Администрацией Кесовогорского муниципального округа
Тверской области

г. Тверь

«20» февраля 2024 г.

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава (далее – ГАУ «МФЦ»), с одной стороны,

Администрация Кесовогорского муниципального округа Тверской области, в лице главы Кесовогорского муниципального округа Тверской области Тарасова Сергея Геннадьевича, действующего на основании Устава (далее – Администрация), с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между ГАУ «МФЦ» и Администрацией при предоставлении муниципальных услуг, оказываемых Администрацией (далее – муниципальные услуги).

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ»

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ» (далее также – филиал ГАУ «МФЦ»), приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных услуг, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. При предоставлении муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», Администрация вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

3.1.2. направлять в ГАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ»;

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

3.1.4. осуществлять мониторинг деятельности ГАУ «МФЦ» в части муниципальных услуг, предоставляемых филиалами ГАУ «МФЦ».

3.2. При предоставлении муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», Администрация обязана:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», при условии соответствия ГАУ «МФЦ» требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ ГАУ «МФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 210-ФЗ (при наличии таких информационных систем);

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.4. предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

3.2.5. передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

3.2.6. осуществлять информирование населения о возможности получения муниципальных услуг в филиалах ГАУ «МФЦ»;

3.2.7. в случае необходимости, обеспечивать участие представителей Администрации в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

3.2.8. определить лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.9. обеспечивать ГАУ «МФЦ» формами и образцами заявлений по каждой муниципальной услуге, а также правилами их заполнения;

3.2.10. обеспечивать прием от ГАУ «МФЦ» заявлений и документов, представленных заявителями в целях получения муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.11. осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.12. направлять в ГАУ «МФЦ» уведомления об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с предоставлением муниципальных услуг Администрации по принципу «одного окна» в ГАУ «МФЦ», не позднее 5 (пяти) рабочих дней после их опубликования;

3.2.13. обеспечивать передачу в филиал ГАУ «МФЦ» документов, оформляемых в результате предоставления муниципальных услуг, в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня их оформления;

3.2.14. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с ГАУ «МФЦ».

3.3. ГАУ «МФЦ» в порядке взаимодействия вправе:

3.3.1. запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 210-ФЗ (при наличии таких информационных систем);

3.3.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.3.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4. ГАУ «МФЦ» обязано:

3.4.1. принимать от заявителей документы, необходимые для оказания муниципальных услуг, с осуществлением проверки полноты перечня предоставленных документов;

3.4.2. при поступлении жалобы обеспечивать ее передачу в Администрацию в порядке и сроки не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

3.4.3. предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

3.4.4. обеспечивать всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

3.4.5. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.4.6. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

3.4.7. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;

3.4.8. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

3.4.9. передавать Администрации документы и информацию, полученные от заявителя, в срок, не позднее 1 (одного) рабочего дня, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3.4.10. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.4.11. обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ», и до момента их поступления в Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации (при наличии такой информационной системы), либо до момента их передачи заявителю;

3.4.12. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

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

3.4.14. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности ГАУ «МФЦ» в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

4. Порядок информационного обмена.

Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении муниципальных услуг

4.1. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ» и Администрацией осуществляется посредством почтового отправления, нарочно, в электронном

виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы

ГАУ «МФЦ».

4.2. При реализации своих функций ГАУ «МФЦ» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.3. Стороны обязуются соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

4.3.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

4.3.1.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

4.3.1.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

4.3.1.3. Недопущение взаимодействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.3.1.4. Незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

4.3.1.5. Осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.4. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

4.4.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

4.4.2. Разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

4.4.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

4.4.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

4.4.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

4.4.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.4.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

4.4.8. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.4.9. 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;

4.4.10. Разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

4.4.11. Описание системы защиты персональных данных.

5. Ответственность Сторон

5.1. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

6.2. В случае, если ни одна из Сторон не заявит о своем намерении расторгнуть настоящее Соглашение, Соглашение считается пролонгированным на каждый последующий год, на тех же условиях.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ»

7.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания ГАУ «МФЦ» из областного бюджета Тверской области.

8. Заключительные положения

8.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым

уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес: 170026
г. Тверь пр. Комсомольский, д. 4/4
Тел. (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447;
ОГРН 1106952007359

Администрация Кесовогорского муниципального округа Тверской области

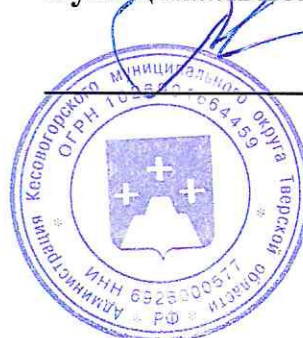
Юридический адрес: 171470
пгт. Кесова Гора, ул. Московская, д. 6,
Кесовогорский муниципальный округ,
Тверская область
Тел. (48274 2-11-01)
ИНН 6926000577
ОГРН 1026901664459

**Директор
ГАУ «МФЦ»**



Д.А. Прудников

**Глава Кесовогорского
муниципального округа**



С.Г. Тарасов

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна»
в Кесовогорском филиале ГАУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Заявители
1.	Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов	физические лица, юридические лица
2.	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья	физические лица
3.	Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	физические лица
4.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	физические лица, юридические лица
5.	Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	физические лица, юридические лица
6.	Постановка граждан на учёт в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	физические лица
7.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	физические лица, юридические лица
8.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	физические лица, юридические лица
9.	Предоставление информации об объектах учёта из реестра муниципального имущества	физические лица, юридические лица
10.	Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность	физические лица (индивидуальные предприниматели), юридические лица
11.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	физические лица
12.	Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно	физические лица
13.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	физические лица, юридические лица
14.	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда	физические лица
15.	Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	физические лица
16.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	физические лица, юридические лица

17.	Выдача разрешения на право вырубki зелёных насаждений	физические лица, юридические лица
18.	Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)	физические лица
19.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	физические лица, юридические лица
20.	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	физические лица, юридические лица
21.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	физические лица, юридические лица
22.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	физические лица, юридические лица
23.	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	физические лица, юридические лица

**Перечень документов и информации,
необходимых для предоставления муниципальных услуг**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Срок оказания услуги	Нормативный правовой акт, устанавливающий муниципальную услугу	Информация об участии ГАУ «МФЦ»
1	2	3	4	5	6
1	Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) запрос; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей). <p>Для истребования сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.</p>	30 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 979	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
2.	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья	<p>В целях использования социальной выплаты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья); 2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома; 3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива); 4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее – жилищный кредит) на 	<p>5 рабочих дней на издание постановления о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей Программы</p> <p>3 рабочих дня для направления заявителю соответствующего уведомления</p> <p>5 рабочих дней на оповещение семьи о необходимости представления документов для получения свидетельства</p>	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 982	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - информирование заявителей о принятых решениях (вручение письменных уведомлений)

		<p>приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;</p> <p>5) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;</p> <p>6) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащее одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве;</p> <p>7) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве</p> <p>Молодая семья подает:</p> <ul style="list-style-type: none"> заявление; документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи; свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется); документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях; документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей достаточные доходы; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи. 	<p>или передача уведомления в Кесовогорский филиал ГАУ «МФЦ» для вручения заявителям</p> <p>15 рабочих дней после получения уведомления - на подачу в Комитет заявления о выдаче свидетельства и документов</p> <p>10 рабочих дней на проверку документов</p> <p>Выдача свидетельства до 1 марта года</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p><u>В целях использования социальной выплаты:</u></p> <p>1) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;</p> <p>2) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита)</p> <p>Молодая семья подает:</p> <p>заявление;</p> <p>документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;</p> <p>свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);</p> <p>выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома;</p> <p>договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);</p> <p>договор жилищного кредита;</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита – в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;</p> <p>документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении;</p> <p>справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;</p> <p>документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.</p>			
3.	<p>Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования</p>	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства); 4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); 6) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости); 7) документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории); 8) заявителя, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. 	<p>В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, Отдел образования Администрации Кесовогорского муниципального округа ставит на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места.</p> <p>Срок оказания услуги увеличивается на срок доставки документов, если выбран способ получения посредством почтовой связи</p>	<p>Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 988</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;</p> <p>уведомления о предоставлении муниципальной услуги – приложение 4 к административному регламенту</p>

		<p>Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p> <p>Заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации; 2) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. <p>В случае непредставления заявителем указанных документов, сведения из них запрашиваются Отделом образования в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p>			
4.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю(представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление (документ, удостоверяющий личность заявителя, указанный в заявлении); 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; 3) 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 право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»; 5) 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; 	20 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 989	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

		6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.			
5.	Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить: 1) заявление; 2) документ, подтверждающий личность заявителя; 3) в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; 4) 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; 5) документы, подтверждающие право заявителя в зависимости от категории получателя муниципальной услуги на приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения, без проведения торгов согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утверждённому приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».	30 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 22.11.2023 № 992	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
6.	Постановка граждан на учёт в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить: 1) заявление; 2) паспорта заявителя и членов его семьи, достигших возраста 14 лет (либо нотариально заверенные копии); 3) свидетельство о заключении брака (либо нотариально заверенная копия) – в случае если заявитель состоит в браке;	10 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 22.11.2023 № 994	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;

		<p>4) свидетельства о рождении детей заявителя и (или) судебные решения об усыновлении заявителем детей с одновременным предоставлением оригиналов (либо нотариально заверенные копии);</p> <p>5) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если с заявлением обращается представитель получателя муниципальной услуги (и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя).</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые указаны в утверждённом постановлении Правительства Тверской области от 27.12.2011 г. № 291-пп перечне документов, прилагаемых к заявлению:</p> <p>1) справка органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, уполномоченного на бесплатное предоставление земельных участков, подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не использовано право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса РФ в редакции, действовавшей до 01.03.2015 г.) на территории соответствующего муниципального образования - в случае перемены места жительства заявителя или второго родителя (усыновителя) детей заявителя в пределах территории Тверской области после 17.06.2011 г. либо в случае проживания второго родителя (усыновителя) детей заявителя на территории иного муниципального образования Тверской области;</p> <p>2) справка органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса РФ в редакции, действовавшей до 01.03.2015 г.) на территории</p>			<p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: копию постановления Администрации Кесовогорского муниципального округа о постановке граждан на учёт или об отказе в постановке на учёт</p>
--	--	---	--	--	---

		соответствующего субъекта Российской Федерации - в случае если местом жительства заявителя либо второго родителя (усыновителя) детей заявителя является (являются) другой субъект Российской Федерации; 3) справка органа записи актов гражданского состояния по месту рождения каждого из несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающая, что заявитель не лишен родительских прав в отношении своих несовершеннолетних детей.			
7.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить: 1) заявление; 2) документ, подтверждающий личность заявителя; 3) в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (документ, удостоверяющий личность представителя заявителя); 4) 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; 5) документы, подтверждающие право заявителя в зависимости от категории получателя муниципальной услуги на приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения, без проведения торгов согласно Перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утверждённому приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».	30 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 22.11.2023 № 991	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
8.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить: 1) заявление; 2) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не	20 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 28.11.2023 № 1015	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для

		<p>зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;</p> <p>4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о перераспределении земельных участков обращается представитель заявителя;</p> <p>5) 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.</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы:</p> <p>1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;</p> <p>2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;</p> <p>3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.</p>			<p>предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>
9.	Предоставление информации об объектах учёта из реестра муниципального имущества	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <p>1) запрос о предоставлении сведений из реестра;</p> <p>2) документ, подтверждающий личность заявителя;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя и документ, удостоверяющий личность представителя.</p>	10 календарных дней	<p>Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 28.11.2023 № 1014</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>
10.	Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющий личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя);</p>	114 календарных дней	<p>Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 28.11.2023 № 1017</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием документов от заявителей для</p>

	на приобретение арендуемого имущества, в собственность	<p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);</p> <p>4) документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось заявителю).</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы:</p> <p>1) выписка из Единого государственного реестра недвижимого имущества об объекте недвижимости;</p> <p>2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;</p> <p>3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p>			<p>предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;</p>
11.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, вселяющихся в жилое помещение по договору социального найма;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если с заявлением обращается представитель получателя муниципальной услуги и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;</p> <p>4) документы, подтверждающие состав семьи (паспорта заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с федеральным законодательством);</p> <p>5) документ о признании заявителя и членов его семьи, нуждающимися в жилом помещении;</p> <p>6) медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания - в случае, если заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется</p>	30 календарных дней	<p>Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 28.11.2023 № 1016</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>

		<p>больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить выписки из Единого государственного реестра недвижимости.</p>			
12.	Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление; 2) документы, удостоверяющие личность всех имеющих право на приватизацию данного жилого помещения граждан, подтверждающие возраст, место жительства, принадлежность к гражданству; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если с заявлением обращается представитель получателя муниципальной услуги и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; 4) документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением; 5) справку о зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания граждан в жилом помещении; 6) справку о неиспользовании (использовании) заявителями ранее права на участие в приватизации; 7) документ из органа опеки и попечительства в случаях неучастия в приватизации проживающих в жилом помещении или сохраняющих право пользования этим помещением несовершеннолетних лиц, а также в случаях, предусмотренных законодательством; 8) заявление от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в приватизации жилого помещения, о согласии на передачу его в собственность других членов семьи (нотариально заверенное). <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы:</p> <p>справку о неиспользовании (использовании) заявителями ранее права на участие в приватизации;</p> <p>выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.</p>	60 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 28.11.2023 № 1018	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
13.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление; 2) документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя, и документ, подтверждающий 	30 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

	муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута	<p>полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;</p> <p>3) 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 Единого государственного реестра недвижимости).</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;</p> <p>2) лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр;</p> <p>3) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ.</p>		от 22.11.2023 № 993	- прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
14.	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с законодательством);</p> <p>в случае обращения представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (документ, удостоверяющий личность представителя заявителя);</p> <p>3) налоговые декларации о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов его семьи;</p> <p>4) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое имущество, подлежащее налогообложению;</p>	30 рабочих дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 984	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; - извещение о признании малоимущим или извещение об отказе в признании малоимущим по формам, утвержденным постановлением Администрации Тверской области от 21.02.2006 г. № 19-па,

		<p>5) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>6) документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого движимого имущества;</p> <p>7) документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества, если сведения о кадастровой стоимости данного имущества отсутствуют в фонде данных государственной кадастровой оценки.</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы:</p> <p>1) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.</p> <p>2) сведения о кадастровой стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества, содержащиеся в фонде данных государственной кадастровой стоимости.</p>			<p>с приложением копий постановлений Администрации округа:</p> <p>о признании граждан малоимущими или</p> <p>об отказе в признании граждан малоимущими</p>
15.	Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с законодательством);</p> <p>в случае обращения представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (документ, удостоверяющий личность представителя заявителя);</p> <p>3) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:</p>	<p>30 рабочих дней</p> <p>В исключительных случаях (в частности, при необходимости получения дополнительных документов или информации в других организациях или у должностных лиц) срок принятия решения увеличивается на срок получения ответов на запросы</p>	<p>Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 986</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;</p> <p>уведомление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или уведомление об отказе в</p>

		<p>правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>4) документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента РФ или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях;</p> <p>5) документы, дающие основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения вне очереди, а именно:</p> <p>медицинская справка из медицинской организации - при наличии в составе семьи гражданина больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;</p> <p>справка из органов опеки и попечительства о назначении опекуна - в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина.</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы:</p> <p>1) решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим;</p> <p>2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:</p> <p>правоустанавливающие документы на занимаемое заявителем жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости (представляется на каждого дееспособного члена семьи);</p> <p>кадастровый паспорт помещения или иной документ, предусмотренный федеральным законодательством и</p>			<p>принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по формам, утвержденным постановлением Администрации Тверской области от 21.02.2006 г. № 18-па, подтверждающее принятие такого решения, с приложением копий постановлений Администрации округа:</p> <p>о признании граждан нуждающимися или</p> <p>об отказе в признании граждан нуждающимися в жилых помещениях</p>
--	--	---	--	--	--

		содержащий описание данного объекта недвижимого имущества; 3) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания – в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, дающее основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди.			
16.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <p>1. Заявление. В случае если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.</p> <p>В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.</p> <p>Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.</p> <p>2. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.</p> <p>3. При представлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.</p> <p>4. При представлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым</p>	10 рабочих дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 987	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

<p>решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.</p> <p>5. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.</p> <p>Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (ГрК РФ) для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение); 2) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с ГрК РФ для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию; 3) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса); 4) решение органа местного самоуправления (постановление Администрации округа) о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в
--

		<p>нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);</p> <p>5) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);</p> <p>Заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;</p> <p>2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке; кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;</p> <p>3) кадастровая выписка о земельном участке;</p> <p>4) градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);</p> <p>5) разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);</p> <p>6) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);</p> <p>7) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);</p> <p>8) решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);</p> <p>9) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации</p>			
--	--	---	--	--	--

		(в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации); 10) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).			
17.	Выдача разрешения на право вырубki зелёных насаждений	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление; 2) для физического лица – документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца; 3) для юридического лица – свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица; 4) для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; 5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя и подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя. <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположены зелёные насаждения; 2) план земельного участка с точным указанием местоположения вырубаемых и подлежащих обрезке зелёных насаждений в масштабе М 1:500; 3) разрешение на строительство при осуществлении строительства, реконструкции и ремонта зданий, строений, сооружений; 4) документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка на проведение работ, - при наличии двух и более правообладателей земельного участка; 5) информация о сроке выполнения работ. 	<p>3 рабочих дня</p> <p>В исключительных случаях (при необходимости получения дополнительных документов, или информации в других организациях, или у должностных лиц) срок принятия решения Администрацией увеличивается на срок получения ответов на запросы.</p> <p>В данном случае, заявителю направляется промежуточный ответ, с указанием причин отсрочки принятия решения. Окончательный ответ выдается в течение 3 рабочих дней с момента получения ответа на запрос из соответствующих служб, органов либо организаций.</p>	<p>Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 985</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>

18.	Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) для оформления справки о составе семьи: документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя; домовая книга; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство и заключении брака, расторжении); свидетельство (а) о рождении детей;</p> <p>3) для получения справки о регистрации по месту жительства: документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя; домовая книга;</p> <p>4) для получения справки о последнем месте жительства умершего гражданина: документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя; домовая книга; свидетельство о смерти;</p> <p>5) для получения справки о том, что в жилом доме никто не зарегистрирован: документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя; домовая книга;</p> <p>6) для получения выписки из домовой книги: документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя; домовая книга;</p>	<p>5 рабочих дней</p> <p>В исключительных случаях (при необходимости получения дополнительных документов, или информации в других организациях, или у должностных лиц) срок принятия решения Администрацией увеличивается на срок получения ответов на запросы.</p> <p>В данном случае, заявителю направляется промежуточный ответ, с указанием причин отсрочки принятия решения. Окончательный ответ выдается в течение 5 рабочих дней с момента получения ответа на запрос из соответствующих служб, органов либо организаций.</p>	<p>Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 983</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>
-----	---	---	--	--	---

		<p>7) для получения выписки из похозяйственной книги: о наличии у гражданина права на земельный участок; о наличии у гражданина сельскохозяйственных животных, птицы, пчел, сельскохозяйственной техники, оборудования, транспорта и др.; об иных сведениях, содержащиеся в похозяйственной книге:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя;</p> <p>документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;</p> <p>правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором ведется личное подсобное хозяйство (в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).</p> <p>Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра недвижимости</p>			
19.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление; 2) правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения; 4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 5) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям; 	68 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 980	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

		<p>б) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.</p> <p>В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля) указанный орган представляет свое заключение.</p>			
20.	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);</p> <p>3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса;</p> <p>4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;</p> <p>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);</p> <p>6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое</p>	45 календарных дней	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 21.11.2023 № 981	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги и выдача расписки; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

<p>помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;</p> <p>7) документ, подтверждающий личность заявителя;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, в случае, если с заявлением обращается представитель юридического или физического лица.</p> <p>В случае подачи документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представителем заявителя, указанное лицо дополнительно представляет:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность);</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия, в том числе:</p> <p>доверенность (в простой письменной форме – для сотрудников заявителя – юридического лица, в нотариальной форме – для иных представителей); копию устава юридического лица, копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, а также копию приказа о его назначении.</p> <p>Заявитель вправе не представлять документы:</p> <p>технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;</p> <p>заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;</p> <p>а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости – правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме.</p>
--

21.	<p>Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение</p>	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое; 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение; 4) 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); 5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; 6) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица – собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение. <p>В случае подачи документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представителем заявителя, указанное лицо дополнительно представляет:</p>	45 календарных дней	<p>Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 22.11.2023 № 990</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги и выдача расписки; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
-----	--	---	---------------------	--	--

		<p>1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ или иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством РФ документом, удостоверяющим личность);</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия, в том числе:</p> <p>доверенность (в простой письменной форме – для сотрудников заявителя – юридического лица, в нотариальной форме – для иных представителей);</p> <p>устав юридического лица, решение о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, а также копию приказа о его назначении.</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги, и подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>1) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);</p> <p>2) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;</p> <p>3) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы.</p> <p>В случае непредставления заявителем указанных документов сведения из них запрашиваются Администрацией округа в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p>			
22.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (возвращается заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме, во время подачи заявления и получения результатов рассмотрения заявления на руки);</p>	14 календарных дней со дня представления заявления, за исключением случаев, когда заявление на осуществление земляных работ противоречит предварительному заявлению, на основании которого составлен план.	Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 22.11.2023 № 995	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;

		<p>3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;</p> <p>4) проектно-сметная документация, согласованная в установленном порядке, содержащая, в том числе, топографический план масштаба М 1:500 (в случае производства аварийных работ предоставление указанных документов не требуется);</p> <p>5) договор на осуществление земляных работ;</p> <p>6) договор со специализированной организацией на проведение строительного контроля (технического надзора) за соблюдением технологии производства работ (в случае производства работ на проезжих частях дорог);</p> <p>7) схема организации движения транспортных средств и пешеходов на период осуществления земляных работ в случае осуществления земляных работ на проезжих частях дорог;</p> <p>8) разрешение на вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на территории Кесовогорского муниципального округа в случае необходимости производства работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений.</p> <p>Заявитель вправе не представлять разрешение на вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на территории Кесовогорского муниципального округа в случае необходимости производства работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений.</p>	<p>Срок рассмотрения заявлений, не включенных в план текущего года, – 30 дней со дня предоставления заявления.</p> <p>Разрешение на осуществление земляных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий на подземных инженерных коммуникациях, выдается в течение 3 календарных дней со дня предоставления заявления.</p> <p>Мотивированный отказ в выдаче разрешения выдается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p>		<p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>
--	--	---	---	--	--

23.	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	<p>Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявка; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявкой обращается представитель заявителя. <p>В случае подачи документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представителем заявителя, указанное лицо дополнительно представляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ или иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством РФ документом, удостоверяющим личность); 2) документ, подтверждающий полномочия, в том числе, доверенность (в простой письменной форме – для сотрудников заявителя – юридического лица, в нотариальной форме – для иных представителей); 3) устав юридического лица, решение о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, а также копию приказа о его назначении. <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заключение Управления Роспотребнадзора по Тверской области об оценке соответствия места накопления ТКО требованиям законодательства РФ в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения; 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее ЕГРЮЛ/ЕГРИП) о заявителе юридическом лице или индивидуальном предпринимателе; 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. 	20 календарных дней	<p>Постановление Администрации Кесовогорского муниципального округа Тверской области от 22.11.2023 № 996</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>
-----	--	--	---------------------	--	---