**Постановление администрации №961 от 27.06.2016г "Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг"**

Тульская область

Муниципальное образование  город Ефремов

Администрация

Постановление

от 27.06.2016                                                                      № 961

**Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Тульской области от 24.12.2015 № 599 «О региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области», на основании Устава муниципального образования город Ефремов администрация муниципального образования город Ефремов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования город Ефремов и муниципальными учреждениями муниципального образования город Ефремов для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – Порядок) (приложение).

2. Назначить ответственными за формирование и ведение реестра муниципальных услуг, а также актуальность, полноту, достоверность и своевременность представления сведений о муниципальных услугах, необходимых для формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования город Ефремов и муниципальными учреждениями муниципального образования город Ефремов для размещения в федеральной государственной информационной системе  «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город Ефремов и муниципальных учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги (далее – Ответственные органы).

3. Ответственным органам, в рамках размещения сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования город Ефремов и муниципальными учреждениями муниципального образования город Ефремов для размещения в федеральной государственной информационной системе  «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», в федеральной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", руководствоваться действующим законодательством, регулирующим сферу предоставления муниципальных услуг.

4. Определить:

а) комитет по экономике, развитию малого, среднего бизнеса и организационной работе администрации муниципального образования город Ефремов (далее - Комитет) органом администрации, осуществляющим корректировку сведений об услугах, размещаемых в федеральной государственной информационной системе  «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

б) отдел по правовому обеспечению деятельности администрации - осуществляющим юридическое сопровождение МНПА.

5. Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.):

- организовать и обеспечивать бесперебойное подключение в администрации муниципального образования город Ефремов отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город Ефремов и муниципальных учреждениях удаленных рабочих мест программы по формированию и ведению перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования город Ефремов и муниципальными учреждениями муниципального образования город Ефремов для размещения в федеральной государственной информационной системе  «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

- обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**город Ефремов                                                                                       С.Г. Балтабаев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации муниципального образования город Ефремовот 27.06.2016 № 961 |

Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования город Ефремов и муниципальными учреждениями муниципального образования город Ефремов для размещения в федеральной государственной информационной системе  «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при формировании и ведении реестра муниципальных услуг (далее - Реестр), предоставляемых Ответственными органами.

2. Реестр ведется в электронной форме и является составной частью региональной государственной информационной системы.

3. Целями ведения Реестра являются:

- эффективное и своевременное обеспечение федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тульской области, органов местного самоуправления, граждан и организаций (далее - Пользователи) полной, актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах;

- учет и систематизация информации о муниципальных услугах.

4. Реестр содержит в электронной форме следующие сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Ответственными органами;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- сведения, содержащиеся в разделе справочной информации Реестра.

5. Состав основных сведений о муниципальных услугах (далее – Услуга), формируемых в Реестре, в том числе в разделе справочной информации, определяется согласно [приложениям 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%E2%84%96961.doc#Par89) - 3 к настоящему Порядку.

6. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется Ответственными органами.

8. Формирование и ведение Реестра включает в себя ряд последовательных процедур:

8.1. Проверка на предмет полноты, достоверности и правильности представляемой Ответственными органами на бумажном и электронном носителях информации об Услугах для включения сведений в Реестр (далее - Информация).

8.2. Формирование в электронном виде в Реестре сведений об Услугах на основании Информации, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ, представляемой соответствующими Ответственными органами.

8.3. Передача Информации в орган исполнительной власти Тульской области, осуществляющий ведение региональной государственной информационной системы (Реестр государственных услуг (функций) Тульской области), по каналам связи, предусмотренным программой по ведению Реестра.

8.4. Мониторинг и анализ Информации, размещаемой в Реестре, а также сведений, размещенных в Реестре.

9. Ответственным органом осуществляется формирование и актуализация сведений в Реестре путем заполнения электронного Реестра с использованием удаленного рабочего места программы по ведению Реестра.

10. В случае если в предоставлении Услуги участвуют несколько Ответственных органов, представление сведений об Услуге для формирования сведений об Услуге в Реестре осуществляет тот Ответственный орган, который предоставляет заинтересованному физическому или юридическому лицу итоговый результат Услуги.

11. Каждой Услуге, сведения о которой внесены в Реестр, присваивается регистрационный номер с использованием программы по ведению Реестра.

Сформированные в электронном виде сведения об Услугах передаются в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня внесения сведений об Услугах в Реестр, в орган исполнительной власти Тульской области, осуществляющий ведение региональной государственной информационной системы (Реестр государственных услуг (функций) Тульской области) (Rgu.tularegion.ru), по каналам связи, предусмотренным программой по ведению Реестра. При отсутствии в Ответственном органе сертификатов ключей подписей и средств электронной подписи, идентификация может осуществляться на основании идентификационных данных (логин и пароль). Ответственным органом также осуществляется информирование органа исполнительной власти Тульской области, осуществляющего ведение Реестра государственных услуг (функций) Тульской области, посредством направления уведомления в соответствии с настоящим Положением.

12. Внесение изменений в ранее сформированные в Реестре сведения, в том числе их актуализация, а также исключение сведений из Реестра осуществляется в порядке, установленном для формирования и ведения Реестра настоящим Порядком.

13. Ответственные органы направляют уведомление об исключении (изменении) сведений об Услугах из Реестра в течение трех календарных дней со дня вступления в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования город Ефремов, которыми изменено (упразднено) предоставление Услуги.

14. Ответственные органы, предоставляющие Услуги, несут ответственность за полноту и достоверность Информации, представляемой для размещения в Реестре, в том числе за внесение соответствующих изменений в ранее внесенные в Реестр сведения, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения, установленных настоящим Порядком.

15. Техническое обеспечение функционирования Реестра осуществляется отделом по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов, в пределах своей компетенции, во взаимодействии с соответствующим органом исполнительной власти Тульской области.

Техническое обеспечение функционирования Реестра включает в себя:

- программно-техническое сопровождение Реестра;

- организацию технической возможности передачи сведений об Услугах;

- фиксирование и хранение сведений о фактах доступа к Реестру и об ответственных лицах, осуществляющих размещение сведений об Услугах в Реестре;

- бесперебойное функционирование программы по ведению Реестра;

- предоставление доступа Ответственным органам к программе по ведению Реестра для размещения сведений о муниципальных Услугах осуществляется по заявке в отдел по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.).

16. Доступ к информации, содержащейся в Реестре, предоставляется пользователям средствами специализированной информационной системы посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приложение № 1

                                                                                                                                    к Порядку

Перечень

основных сведений о муниципальной услуге, представляемых

отраслевыми (функциональными) и территориальными органами

администрации муниципального образования

город Ефремов, для размещения в Реестре

1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги, предоставляемой Ответственными органами.

2. Наименование Ответственного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3. Наименование Ответственного органа.

4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

7. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.

8. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в ее предоставлении, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

12. Основания для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области) либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

14. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в администрацию муниципального образования город Ефремов для получения муниципальной услуги (в электронной форме).

15. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению ответственным органом при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

18. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

19. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного административного регламента).

Приложение № 2

                                                                                                                                 к Порядку

Перечень

основных сведений об услугах, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальных услуг

и включены в перечень, утвержденный в соответствии

с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона

N 210-ФЗ, для размещения в Реестре

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Муниципальная услуга, в рамках которой предоставляется необходимая и обязательная услуга | Услуга, которая является необходимой и обязательной |
| 1 | 2 | 3 |
| Муниципальные услуги, предоставляемые в сфереимущественных и земельных отношений |
| 1 | Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность его представителя |
| документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) |
| 2 | Выдача выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования город Ефремов, справок и информации о муниципальном имуществе | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность его представителя |
| документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) |
| 3 | Предоставление имущества муниципального образования город Ефремов в аренду или безвозмездное пользование | 1.при проведении аукциона:-заявка на участие в аукционе- предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества- документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка) |
|   |   | 2.при проведении конкурса:-заявка на участие в конкурсе- сведения и документы о заявителе, подавшем заявку- предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения-предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе-документы или копии документов, подтверждающие несение задатка |
| 3.без проведения торгов:-заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование-копия документа, подтверждающего полномочия физического лица на осуществление действий от имени юридического лица-копия устава, заверенная в установленном порядке действующим законодательством-копия выписки из ЕГРЮЛ-копия лицензии, если деятельность подлежит лицензированию |
| 4 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность его представителя |
| нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую полномочия лица, подписавшего заявление |
| документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) |
| заявление об оказании муниципальной услуги |
| 5 | Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (без проведения торгов) | 1.если земельный участок предстоит образовать:- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;- копия документа, удостоверяющего личность. |
| 2.если границы земельного участка подлежат уточнению:- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;- копия документа, удостоверяющего личность. |
| 3.если не требуется образование или уточнение границ земельного участка:-заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;- копия документа, удостоверяющего личность. |
| 6 | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком | копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц) |
| документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (для юридических лиц) |
| заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| 7 | Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения, незавершенные строительством объекты | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя |
| копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица |
| копии документов, удостоверяющих права заявителя на здание, строение, сооружение, если право на здание, сооружение, помещение не зарегистрировано в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| копии документов, удостоверяющих права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых номеров и адресных ориентиров |
| копия документа, подтверждающего право гражданина на бесплатное предоставление в собственность земельного участка |
| 8 | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования город Ефремов | заявление на предоставление муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, либо личность его представителя |
| 9 | Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | заявление о заключении соглашения об установлении сервитута |
| копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |
| схема границ сервитута на кадастровом плане территории |
| 10 | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности | заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| копия паспорта заявителя, являющегося физическим лицом, либо представителя заявителя |
| копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| схема расположения земельного участка |
| 11 | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута | заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка |
| копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя |
| схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории |
| 12 | Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,  на торгах | заявление о предоставлении земельного участка на аукционе |
| копия паспорта заявителя, являющегося физическим лицом, либо представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, уполномоченного в соответствии с законодательством РФ представлять интересы заявителя |
| копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя |
| документы, подтверждающие внесение задатка |
| 13 | Прекращение права аренды земельного участка | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющего личность |
| 14 | Предоставление гражданам, садоводческим, огородническим или дачным некоммерческим объединениям земельных участков для садоводства, огородничества и дачного хозяйства | 1.в случае, если испрашиваемое право на земельный участок -собственность:-копия документа, удостоверяющего личность заявителя;-копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица;-документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок  не зарегистрировано в ЕГРП;-копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации;-копия решения органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;-копия утвержденного проекта планировки территории (при наличии) и проекта межевания территории или копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения, в случае отсутствия указанных документов у уполномоченного органа;-копия решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка. |
| 2.в случае, если испрашиваемое право на земельный участок -аренда:-копия документа, удостоверяющего личность заявителя;-копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица;-копия решения о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением, случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним;-копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации;-копия утвержденного проекта планировки территории (при наличии) и проекта межевания территории или копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения, в случае отсутствия указанных документов у уполномоченного органа;-копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации |
| 15 | Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Ефремов | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| заверенные копии учредительных документов |
| документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо) |
| документ, подтверждающий 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 |
| документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов (физические лица) |
| доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке |
| документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии  с установленными сроками платежей |
| документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) |
| Доверенность на осуществление действий от имени заявителя |
| 16   | Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков | 1.для случая, если земельный участок предстоит образовать:-заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка-схема расположения земельного участка, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать земельный участок;-документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка-приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)-документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (для религиозной организации)-договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения);-сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых номеров и адресных ориентиров;-гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости;- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства;-договор найма служебного жилого помещения (если предоставлено служебное жилое помещение);-документ, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям;-государственный контракт;- решение субъекта РФ о создании некоммерческой организации;-соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
|   |
| 2.для случая, если границы земельного участка подлежат уточнению:-заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка-документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка-приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)-документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (для религиозной организации);-договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения);-сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых номеров и адресных ориентиров;-гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости;- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства;-договор найма служебного жилого помещения (если предоставлено служебное жилое помещение);-документ, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям;-государственный контракт;- решение субъекта РФ о создании некоммерческой организации;-соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| 3.для случая, если не требуется образование или уточнение границ земельного участка:-заявление о предоставлении земельного участка-документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка-приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);-документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (для религиозной организации);-договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (для религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения);-сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых номеров и адресных ориентиров;-гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости;- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства;-договор найма служебного жилого помещения (если предоставлено служебное жилое помещение);-документ, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям;-государственный контракт;- решение субъекта РФ о создании некоммерческой организации;-соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| Муниципальные услуги, предоставляемые в сфережилищно-коммунального хозяйства |
| 17 | Выдача разрешение на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства |
| копия документов транспортного средства |
| схема транспортного средства |
| сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении |
| 18 | Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи |
| копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица |
| копии документов, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи |
| документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым одиноко проживающим гражданином, заявителем и членами его семьи |
| документы, подтверждающие право на предоставление жилого помещения жилищного фонда Тульской области по договору социального найма |
| правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| медицинская справка (заключение врачебной комиссии) о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно |
| копии документов, подтверждающие признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных им в квартире членов семьи |
| 19 | Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность |
| копия документа, удостоверяющая права представителя физического лица |
| документы о составе семьи гражданина-заявителя |
| документы, подтверждающие право пользования жилым помещением |
| правоустанавливающие документы на объекты недвижимости гражданина и членов его семьи, права, на которое не зарегистрированы в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| 20 | Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения специализированного жилищного фонда | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи |
| копии документов, подтверждающие состав семьи |
| согласие нанимателя и совершеннолетних членов семьи на вселение |
| 21 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение |
| проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (подлинник) |
| согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя |
| 22 | Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| правоустанавливающие документы на переводимое помещение |
| подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения |
| 23 | Признание в муниципальном жилом фонде в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| проект реконструкции нежилого помещения |
| заключение специализированной организации |
| заключение проектно-изыскательской организации |
| 24 | Обеспечение исполнения государственных обязательств по обеспечению жильем молодых семей | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи |
| копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется) |
| документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях |
| документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья |
| 25 | Оформление документов по обмену жилыми помещениями | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| договор об обмене жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма |
| документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи |
| документы о составе семьи заявителя |
| разрешение органов опеки и попечительства на обмен жилых помещений в случае, если на жилой площади зарегистрированы несовершеннолетние или недееспособные |
| справки об отсутствии тяжелых форм хронических заболеваний |
| нотариально заверенное согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих в обмениваемом жилом помещении |
| 26 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| 27 | Предоставление отдельных видов жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи |
| копии документов, подтверждающие состав семьи |
| копия трудового договора, приказа (распоряжения) о приеме на работу (службу) на территории муниципального образования город Ефремов |
| ходатайство работодателя, с которым заявитель состоит в трудовых отношениях о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда |
| копии документов, подтверждающих избрание на выборную должность (для предоставления служебного жилого помещения) |
| справка с места работы (службы) |
| 28 | Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| документы, подтверждающие состав семьи |
| письменные отказы остальных нанимателей, собственников и совершеннолетних членов их семей данной квартиры, от права выкупа, имеющих равные права с заявителем на приобретение по договору купли-продажи данного помещения |
| доверенность на осуществление действий от имени заявителя |
| 29 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия паспорта заявителя |
| 30 | Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| проект проведения работ или технические условия в случае прокладки, ремонта, переноса, переустройства инженерных коммуникаций |
| схема движения транспорта и пешеходов |
| гарантийное обязательство на устранение просадок, появившихся в местах проведения земляных работ |
| календарный график производства работ |
| соглашение с собственником или уполномоченным лицом о восстановлении благоустройства земельного участка |
| договор на выполнение подрядных работ |
| копия свидетельства саморегулируемой организации о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства |
| Муниципальные услуги, предоставляемые в сфереархитектуры и градостроительства |
| 31 | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) |
| выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) |
| копии документов, удостоверяющих личность заявителя |
| копия документа, удостоверяющего права представителя физического или юридического лица |
| кадастровый паспорт земельного участка |
| правоустанавливающие документы на земельный участок |
| правоустанавливающие документы на объект капитального строительства |
| согласие собственника земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение (если земельный участок не в собственности) |
| согласие собственников на использование земельного участка (если земельный участок принадлежит в собственности) |
| демонстрационный материал |
| технический паспорт на объект капитального строительства |
| 32 | Изменение вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на другой вид разрешенного использования | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) |
| выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) |
| копии документа, удостоверяющего личность |
| кадастровый паспорт земельного участка |
| схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории |
| правоустанавливающие документы на земельный участок, на который не зарегистрированы права в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| правоустанавливающие документы на земельный участок, на который зарегистрированы права в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| 33 | Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копии документов, удостоверяющие личность |
| копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если обращается представитель заявителя |
| правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| материалы действующей (актуализированной) топографической съемки |
| информацию о назначении, параметрах и размещении объектов капитального строительства на земельном участке (эскизный проект) |
| 34 | Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Ефремов | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| материалы проектной документации |
| копии документов, устанавливающие права на земельный участок |
| положительное заключение экспертизы проектной документации |
| копии документов, устанавливающие права на объект недвижимости, если право на здание, строение, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП и следок с ним |
| копия свидетельства об аккредитации юридического лица |
| документы об объектах культурного наследия |
| 35 | Продление срока действия разрешения на  строительство | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| разрешение на строительство |
| 36 | Выдача разрешений на установку  и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Ефремов, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющего личность |
| эскизный проект рекламной конструкции |
| чертежи, расчет рекламной конструкции на ветровые нагрузки (паспорт изготовителя для изделий заводского производства) |
| свидетельство о государственной регистрации юридического лица |
| 37 | Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Ефремов | заявление на предоставление муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющая личность заявителя либо личность юридического лица |
| копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя |
| правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов |
| схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка |
| документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте |
| документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации |
| акт приемки объекта капитального строительства |
| акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия |
| 38 | Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов | заявление на предоставление муниципальной услуги |
| документ, удостоверяющий личность |
| документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица |
| 39 | Подготовка и выдача документов об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории | заявление на предоставление муниципальной услуги |
| копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним |
| схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории |
| 40 | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства | заявление на предоставление муниципальной услуги |
| кадастровый паспорт земельного участка |
| схема расположения земельного участка на кадастровом плане |
| дело по составлению схемы расположения земельного участка |
| топографический план земельного участка |
| правоустанавливающие документы на земельный участок |
| правоустранавливающие документы на объект капитального строительства |
| проектное обоснование на соответствие |
| демонстрационные материалы |
| технический паспорт на объект капитального строительства |
| Муниципальные услуги, предоставляемые в сфере образования |
| 41 | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования (детские сады) | 1.для постановки ребенка на учет:-документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей ребенка;-свидетельство о рождении ребенка;- копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории |
| 2.для зачисления ребенка в учреждение:-копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала документа);- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);-копия документа, подтверждающего статус опекуна или приемного родителя;-медицинское заключение;-документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги);-заключение медико-психолого-педагогической комиссии;-направление учреждения здравоохранения о необходимости посещения группы оздоровительной направленности |
| 42 | Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Ефремов | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| 43 | Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| 44 | Зачисление в образовательную организацию | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| свидетельство о рождении ребенка |
| свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории |
| медицинскую справку о состоянии здоровья |
| 45 | Предоставление информации об общеобразовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных и учебных графиках | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| 46 | Предоставление дополнительного образования по программам различной направленности | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| 47 | Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| свидетельство о рождении ребенка (оригинал) |
| Муниципальные услуги (функции), предоставляемые в сфере культуры,молодежной политики, физической культуры и спорта |
| 48 | Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время | 1.для получения путевки в санаторный оздоровительный лагерь:-заявление о предоставлении муниципальной услуги- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя (с предъявлением оригинала)- копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (с предъявление оригинала, если нотариально не заверена)- справка из поликлиники, что ребенок нуждается в санаторно-курортном лечении |
| 2.для получения путевки в санаторный оздоровительный лагерь:-заявление о предоставлении муниципальной услуги- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя (с предъявлением оригинала)- копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (с предъявление оригинала, если нотариально не заверена)- справка из поликлиники, что ребенок нуждается в санаторно-курортном лечении |
| 3.для получения путевки в загородный оздоровительный лагерь:-заявление о предоставлении муниципальной услуги- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя (с предъявлением оригинала)- копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (с предъявление оригинала, если нотариально не заверена)- квитанцию о частичной оплате стоимости путевки |
| 4.для получения единовременной денежной компенсации для оплаты частичной стоимости путевки:-заявление на компенсацию для оплаты частичной стоимости путевки- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя (с предъявлением оригинала)- копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (с предъявление оригинала, если нотариально не заверена)- отрывной талон к путевке |
| 5.для зачисления в группу для участия в многодневном походе:- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя (с предъявлением оригинала)- копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (с предъявление оригинала, если нотариально не заверена)- медицинские справки из поликлиники, подтверждающие возможность участия ребенка по состоянию здоровья в походе-квитанцию о частичной оплате стоимости путевки |
| 49 | Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| 50 | Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| документ, удостоверяющий личность |
| Муниципальные услуги, предоставляемые в сфере социальной защиты населения |
| 51 | Выдача справок о подтверждении проживания (работы) граждан на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом | документ, удостоверяющий личность |
| свидетельство о рождении ребенка |
| документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом в муниципальном образовании город Ефремов |
| документ, подтверждающий период его работы на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом с указанием точного адреса выполнения работ |
| справка, подтверждающая смену фамилии (о браке, о разводе, о перемене фамилии) |
| 52 | Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, из домовой книги, заверение подписи представителей территориального общественного самоуправления на справках с места жительства граждан и характеристиках, справок с места жительства о регистрации, о наличии подсобного хозяйства, о наличии земельного участка) | документ, удостоверяющий личность |
| домовая книга |
| справка с места регистрации, выданная председателем уличного комитета |
| свидетельство о регистрации права на строение |
| свидетельство о регистрации права на земельный участок |
| справка, подтверждающая смену фамилии (о браке, о разводе, о перемене фамилии) |
| 53 | Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет | документ, удостоверяющий личность заявителя |
| заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| при наличии беременности у несовершеннолетней – справка о наличии беременности |
| свидетельство о рождении общего ребенка у лиц, желающих уступить в брак (копия) |
| свидетельство об установлении отцовства в отношении общего ребенка, рожденного от лиц, желающих вступить в брак (копия) |
| письменное согласие родителей (родителя) на вступление в брак их несовершеннолетнего ребенка |
| при наличии разногласий родителей (родителя), приемных родителей или усыновителей, опекуна (попечителя) на вступление в брак их несовершеннолетнего ребенка заявителем представляется заключение органа опеки и попечительства об отсутствии препятствий к вступлению в брак интересам несовершеннолетнего лица (оригинал) |
| 54 | Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования | 1.для физических лиц:-письменное заявление (запрос) о выдаче копии (выписки) запрашиваемого документа;-документ (копия), удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);-документы (копии), подтверждающие полномочия представителя физического лица действовать от имени третьих лиц (доверенность или документ, удостоверяющий личность); |
| 2.для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:-заявление (запрос) о выдаче копии запрашиваемого документа на бланке организации за подписью руководителя;-документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя действовать от имени юридического лица; |
| 3.для отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации:-служебная записка (запрос) за подписью руководителя соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа администрации с резолюцией начальника отдела делопроизводства и контроля  о разрешении выдачи копии запрашиваемого документа, выписки |
| 55 | Выдача справки о наличии печного отопления | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность его представителя (паспорт) |
| доверенность для представителя заявителя, нотариально заверенная |
| 56 | Предоставление единовременной выплаты при рождении (усыновлении) третьего или последующих детей | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| свидетельство о рождении всех детей в семье |
| паспорт родителя, удостоверяющего постоянную регистрацию в муниципальном образовании город Ефремов |
| справка из органов ЗАГСа об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (для одиноких матерей) |
| сберегательная книжка на имя получателя единовременной выплаты или выписка из лицевого счета владельца пластиковой карточки |
| Муниципальные услуги, предоставляемые в сфере архивного дела |
| 57 | Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность его представителя (паспорт) |
| Муниципальные услуги, предоставляемые в сфере экономики |
| 58 | Выдача разрешения на право организации розничного рынка | заявление о предоставлении муниципальной услуги |
| копии учредительных документов |

Приложение № 3

                                                                                                                                          к Порядку

Перечень

основных сведений, содержащихся в разделе

справочной информации Реестра

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения Ответственного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

2. Сведения об Ответственных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адреса электронной почты, графики работы администрации муниципального образования город Ефремов, Ответственных органов, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

4. Сведения о платежных реквизитах администрации муниципального образования город Ефремов, Ответственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.