

СОГЛАШЕНИЕ № 405/С

**о взаимодействии между государственным автономным учреждением
Тверской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и администрацией
Фировского муниципального округа Тверской области**

г. Тверь

«01» сентября 2025 год

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 Фировского муниципального округа Тверской области в лице Главы Фировского муниципального округа Тверской области Самодуровой Елены Владимировны, 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 филиале 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 в филиале ГАУ «МФЦ».

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

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в филиале 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 филиале 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 (в случае выдачи заявителю результата оказания муниципальной услуги через филиал ГАУ «МФЦ»);

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 (сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

3.4.14. формировать и представлять по запросу Администрации 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 и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами

местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

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» (при наличии технической возможности).

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 муниципальных 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
Фировского муниципального округа
Тверской области**

Юридический адрес: 172721, Тверская
область, Фировский муниципальный
округ, пгт. Фирово, ул. Советская, д. 21
Тел. (48239) 3-19-80

ИНН 6945001520
ОГРН 1026901601726

Директор



Д.А. Прудников

Глава Фировского муниципального округа
Тверской области



Е.В. Самодурова

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

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Заявители
1.	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, без проведения торгов	физические лица, юридические лица
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в аренду на торгах	физические лица, юридические лица
3.	Предварительное согласование предоставления земельных участков	физические лица, юридические лица
4.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов	физические лица, юридические лица
5.	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности	физические лица, юридические лица
6.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование	физические лица, юридические лица
7.	Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	физические лица
8.	Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	физические лица, юридические лица
9.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование	физические лица, юридические лица
10.	Выдача разрешений на использование земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута	физические лица, юридические лица
11.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах	физические лица, юридические лица

12.	Выдача разрешения на списание имущества	физические лица, юридические лица
13.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена	физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели
14.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	физические лица
15.	Постановка молодых семей на очередь по программе «Обеспечение жильем молодых семей и выдача свидетельств на получение социальных выплат для улучшения жилищных условий»	физические лица
16.	Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда	физические лица
17.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	физические лица
18.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	физические 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	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, без проведения торгов	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами – копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами – копии документов, подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в том числе: - для граждан Российской Федерации – копия паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего; - для иностранных граждан, лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства; б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (нотариально заверенная доверенность для представителя заявителя физического лица, доверенность либо копия устава юридического лица, копия 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 копия приказа о его назначении); в) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение в собственность бесплатно или приобретение в собственность за плату земельного участка без проведения торгов, и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития РФ № 1; г) заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 31.05.2016 № 49	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги

		юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо			
2	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в аренду на торгах	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами – копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами – копии документов, подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя 1) заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка (приложение № 1 к регламенту); 2) доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя). 31. Для участия в аукционе заявитель представляет в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы: 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка; 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) документы, подтверждающие внесение задатка.	60 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 20.03.2019 № 38	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
3	Предварительное согласование предоставления земельных участков	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами – копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами – копии документов,	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 26.01.2017 № 12	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов

		подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в том числе: для граждан Российской Федерации – копия паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего; для иностранных граждан, лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства; б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность либо копия устава юридического лица, копия 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 копия приказа о его назначении); в) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития РФ № 1; г) 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); д) 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); е) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства).			от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
4	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, или	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами – копии документов,	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района	- информирование заявителей о порядке предоставления

	земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов	удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами – копии документов, подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в том числе: для граждан Российской Федерации – копия паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего; для иностранных граждан, лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства; б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (нотариально заверенная доверенность для представителя заявителя физического лица, доверенность либо копия устава юридического лица, копия 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 копия приказа о его назначении); в) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития РФ № 1; г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; Предоставление документов, указанных в подпунктах «б» - «г» настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.		от 06.09.2021 № 78	муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
--	---	---	--	--------------------	---

5	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами – копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами – копии документов, подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; в) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить; г) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом; д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. 35. К заявлению прилагаются: а) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в том числе: акт о предоставлении заявителю земельного участка, изданный органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, акт (свидетельство) о праве заявителя на земельный участок, выданный уполномоченным органом государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, иной документ,	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 13.07.2016 № 62	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги
---	--	---	---------------------	--	---

		устанавливающий или удостоверяющий право заявителя на земельный участок; б) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков; в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность либо копия устава юридического лица, копия 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 копия приказа о его назначении); г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.			
6	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами — копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами — копии документов, подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в том числе: - для граждан Российской Федерации — копия паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего; - для иностранных граждан, лиц без гражданства — копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства; б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (нотариально заверенная доверенность для представителя заявителя физического лица, доверенность либо копия устава юридического лица, копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 04.10.2021 № 80	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

		соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, а также копия приказа о его назначении); в) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития РФ № 1; г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; Предоставление документов, указанных в подпунктах «б» - «г» настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.			
7	Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами: а) копии паспортов заявителя и членов его семьи, достигших возраста 14 лет, с одновременным предоставлением оригиналов (либо нотариально заверенные копии); б) копия свидетельства о заключении брака с одновременным предоставлением оригинала (либо нотариально заверенная копия) - в случае, если заявитель состоит в браке; в) копии свидетельств о рождении детей заявителя и (или) копии судебных решений об усыновлении заявителем детей с одновременным предоставлением оригиналов (либо нотариально заверенные копии); г) справка органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, уполномоченного на бесплатное предоставление 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 Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 04.10.2021 № 81	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

		статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего муниципального образования - в случае перемены места жительства заявителя или второго родителя (усыновителя) детей заявителя в пределах территории Тверской области после 17 июня 2011 года либо в случае проживания второго родителя (усыновителя) детей заявителя на территории иного муниципального образования Тверской области; д) справка органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на бесплатное предоставление 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 Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего субъекта Российской Федерации - в случае, если местом жительства заявителя либо второго родителя (усыновителя) детей заявителя являлся (является) другой субъект Российской Федерации; е) 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. В случае, если документы, предусмотренные пунктами «г»-«е» настоящего перечня, которые заявитель вправе приложить к заявлению о бесплатном предоставлении земельного участка, не представлены им по собственной инициативе, Администрация Фировского района запрашивает необходимые документы в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».			
8	Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами — копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами — копии документов, подтверждающих полномочия физического лица	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 15.03.2019 № 36	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для

	разграничена	(представителя) на осуществление действий от имени заявителя а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; в) цель установления сервитута; г) предполагаемый срок действия сервитута; д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. К заявлению прилагается схема границ сервитута на кадастровом плане территории, за исключением случая установления сервитута в отношении всего земельного участка.			предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
9	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Фировского района, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами — копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами — копии документов, подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (нотариально заверенная доверенность для представителя заявителя физического лица, доверенность либо копия устава юридического лица, копия 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 копия приказа о его назначении); б) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя; в) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 18.03.2019 № 37	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

		юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.			
10	Выдача разрешений на использование земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами – копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами – копии документов, подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя; 2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием площади и 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); 3) документы, подтверждающие основания для использования земельного участка для размещения Объектов в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения, лицензия на пользование недрами).	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 19.11.2018 № 119	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
11	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами – копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами – копии документов, подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя а) на I этапе предоставления муниципальной услуги: заявление о проведении аукциона по форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту, к которому прилагаются: - копии документов, удостоверяющих личность	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 27.03.2019 № 42	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

		заявителя (удостоверяющих личность представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя), в том числе: для граждан Российской Федерации – копия паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего; для иностранных граждан, лиц без гражданства - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства; - копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (нотариально заверенная доверенность для представителя заявителя - физического лица, доверенность либо копия устава юридического лица, копия 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 копия приказа о его назначении); - 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); б) на II этапе предоставления муниципальной услуги: заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Один заявитель вправе подать только одну заявку; копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо); документы, подтверждающие внесение задатка.			
12	Выдача разрешения на списание имущества	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами – копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами – копии документов,	30 календарных дней	Постановление Администрации Фировского района от 04.06.2012 № 79	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов

	подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя а) при списании полностью амортизированных объектов основных средств, пришедших в негодность: 1. Письменное заявление на списание объектов основных средств с указанием данных, характеризующих объект (год ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, фактический срок использования, балансовая и остаточная стоимость с учетом начисленной амортизации по данным бухгалтерского и бюджетного учета); 2. Копию приказа об образовании комиссии по списанию объектов основных средств предприятия (учреждения), заверенную в установленном порядке; 3. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств), либо акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств), либо акт о списании исключенной из библиотеки литературы с приложением списков исключенной литературы, либо акт о списании автотранспортного средства с указанием пробега автомобиля, номера кузова, двигателя (шасси и рамы); 4. Копию инвентарной карточки учета объекта основных средств либо инвентарной карточки группового учета объектов основных средств, заверенную в установленном порядке; 5. Копию технического заключения независимого эксперта о состоянии объектов основных средств (невозможность дальнейшей эксплуатации и (или) неэффективность проведения восстановительного ремонта). Техническое заключение представляется на основные фонды, относящиеся к следующим подразделам Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), утвержденного Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359: - машины и оборудование, - транспортные средства, - инвентарь производственный и хозяйственный в части разделов "Приборы бытовые", "Часы (кроме специальных)", "Оборудование учебное", "Оборудование спортивное", "Снаряжение спортивно-охотничье". б) при списании не полностью амортизированных объектов основных средств, пришедших в негодность,			от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
--	---	--	--	---

		кроме документов, указанных в подпункте "а", заявитель дополнительно представляет необходимые документы, подтверждающие причины преждевременного выхода из строя объектов основных средств; в) при списании объектов основных средств, пришедших в негодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.), кроме документов, указанных в подпунктах "а" и "б", заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие указанные обстоятельства: - копию акта о хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного соответствующим государственным органом; - копию акта об аварии, выданного Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации; - копию постановления о прекращении уголовного дела либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении, или письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств; - в случаях стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций - акт о причиненных повреждениях, справки соответствующих отраслевых органов или муниципальных образований, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, либо служб гражданской обороны, противопожарных и других специальных служб.			
13	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами — копии документов, удостоверяющих личность заявителя; - юридическими лицами — копии документов, подтверждающих полномочия физического лица (представителя) на осуществление действий от имени заявителя 2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из	Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 18 дней, исчисляемых с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов,	Постановление Администрации Фировского района от 21.09.2022 № 75	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом

	Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц); 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); 4) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – Схема) в двух экземплярах; 5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРН) о правах на земельные участки в случае, если Схемой предусмотрено формирование земельных участков из участков, стоящих на государственном кадастровом учете, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений; 6) кадастровый план территории на соответствующий кадастровый квартал в случае, если Схемой предусмотрено образование земельного участка из несформированных земель; 7) при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке - выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений; 8) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН; 9) постановление о присвоении адреса земельному участку (при наличии). Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 6, 7, 9 настоящего пункта, необходимые для утверждения Схемы, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 5, 6, 7, 9 настоящего пункта, Администрация запрашивает такие документы самостоятельно.	необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае направления схемы на согласование в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, установленный Земельным кодексом Российской Федерации срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем до 45 (сорока пяти) дней со дня поступления заявления.	предоставления муниципальной услуги
--	--	--	-------------------------------------

14	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - физическими лицами — копии документов, удостоверяющих личность заявителя. - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений (долей в праве на жилые помещения); - правоустанавливающие документы на занимаемое заявителем жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи на условиях найма (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные документы); - кадастровый паспорт помещения или иной документ, предусмотренный федеральным законодательством и содержащий описание данного объекта недвижимого имущества; - копия финансового лицевого счета (в случае, если такой документ находится в распоряжении управляющих организаций, являющихся муниципальными предприятиями или учреждениями); - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания).	два месяца со дня подачи заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги	Постановление Администрации Фировского муниципального округа от 27.04.2024 № 62	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
15	Постановка молодых семей на очередь по программе «Обеспечение жильем молодых семей и выдача свидетельств на получение социальных выплат для улучшения жилищных условий»	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. К запросу (заявлению) прилагаются: - копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи, с предъявлением подлинников документов; - копия свидетельства о браке с предъявлением подлинника (на неполную семью не распространяется); - документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении; - документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей достаточные доходы; - копии документов, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи; - письмо-согласие, подтверждающее, что в рамках предоставленной социальной выплаты не будет	10 рабочих дней	Постановление Администрации Фировского муниципального округа от 10.12.2024 № 158	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

		движимого имущества; б) копии документов, подтверждающих 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.			
17	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. С заявлением о принятии на учет должны быть представлены следующие документы: 1) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и 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); 2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно: - правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 3) документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях; 4) документы, дающие основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди, а именно: - 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; - справка из органов опеки и попечительства о	25 рабочих дней	Постановление Администрации Фировского муниципального округа от 07.02.2025 № 22	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

		назначении опекуна - в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина.			
18	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. В заявлении указывается приоритетная Организация, закрепленная за определенной территорией в соответствии с Постановлением Главы Фировского района. К запросу (заявлению) прилагаются: - документ, удостоверяющий личность заявителя; - свидетельство о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка; - документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Фировского района (предъявляется по собственной инициативе заявителя). В случае наличия преимущественного права на зачисление ребенка в Организацию, заявитель при обращении за предоставлением услуги представляет документ, подтверждающий право (льготу) заявителя на внеочередное или первоочередное предоставление места в Организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии). При наличии оснований заявитель предоставляет - справку врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности; - заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	Срок предоставления услуги является индивидуальным и зависит от возраста ребенка на момент постановки на учет в целях зачисления в Организацию, даты постановки на учет в целях зачисления в Организацию, а также возраста ребенка, в котором родители (законные представители) планируют направить его в образовательное учреждение.	Постановление Администрации Фировского района Тверской области от 21.02.2019 № 32	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.