

**СОГЛАШЕНИЕ №****о взаимодействии между государственным автономным учреждением  
Тверской области «Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и администрацией  
Вышневолоцкого городского округа Тверской области**

г. Тверь

«20» мая 2023 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 Вышневолоцкого городского округа Тверской области, в лице Главы Вышневолоцкого городского округа Рощиной Натальи Петровны, действующей на основании Устава муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области (далее – Администрация), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

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

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

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

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

**3. Права и обязанности Сторон**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.12. направлять в ГАУ «МФЦ» уведомления об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с предоставлением муниципальных услуг Администрации по принципу «одного окна» в МФЦ, не позднее 5 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 рабочего дня со дня их оформления;

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

### 3.3. ГАУ «МФЦ» в порядке взаимодействия вправе:

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

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

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

### 3.4. ГАУ «МФЦ» обязано:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. Порядок информационного обмена.**

##### **Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении муниципальных услуг**

4.1. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ» и Администрацией осуществляется посредством почтового отправления, нарочно, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ «МФЦ» и др.

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1.5. Осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

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

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

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

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

4.4.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и

технической документации к ним, носителей персональных данных;

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

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

4.4.9. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

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

4.4.11. Описание системы защиты персональных данных.

## **5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Срок действия Соглашения**

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

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

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

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

## 10. Адреса и банковские реквизиты Сторон

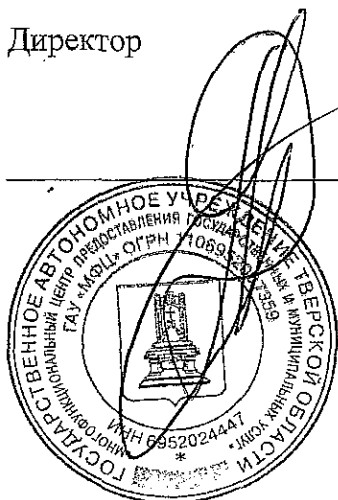
Государственное автономное учреждение  
Тверской области «Многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг»

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

Администрация Вышневолоцкого  
городского округа Тверской области

Юридический адрес: 171163, Тверская  
область, г. Вышний Волочек, Казанский  
проспект, д. 17  
Тел. 8(48233)6-23-45  
E-mail: admvgo@v-volok.ru  
ИНН 6908003825  
ОГРН 1026901605103

Директор



Д.А.Прудников



Н.П. Рощина

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна»**  
**в Вышневолоцком городском округе в филиалах ГАУ «МФЦ» по адресам:**  
**г. Вышний Волочек, ул. Урицкого д. 54/56,**  
**г. Вышний Волочек, ул. Баумана д. 8 а**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Заявители
1	Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации	физические лица
2	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
3	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
4	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
5	Выдача разрешений на использование земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
6	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
7	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства
8	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
9	Согласование проекта рекультивации земель или проекта консервации земель	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
10	Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы	общественные организации (объединения)



11	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
12	Предоставление информации из реестра муниципального имущества	физические лица, юридические лица
13	Предоставление в безвозмездное пользование, аренду муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области	физические лица, юридические лица
14	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области	физические лица, юридические лица, либо их уполномоченные представители
15	Выдача архивных справок, выписок, копий документов	- органы государственной власти, - органы местного самоуправления; -организации и общественные объединения; -юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством РФ либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством РФ, полномочиями выступать ль их имени.
16	Регистрация аттестованных нештатных аварийно – спасательных формирований на территории Вышневолоцкого городского округа	физические лица, юридические лица

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

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Срок оказания услуги	Нормативный правовой акт, устанавливающий муниципальную услугу	Информация об участии ГАУ «МФЦ»*
1	2	3	4	5	6
1	<p>Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	<p><i>В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление.</li> <li>2. Документ, подтверждающий личность Заявителя (Заявителей);</li> <li>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя;</li> <li>4. Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;</li> <li>5. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);</li> <li>6. Документы наследодателя, предусмотренные абзацем 4 данного подпункта, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее право Заявителя на гараж;</li> <li>7. Документы, подтверждающие передачу гражданину гаража по соглашению от лица, которому такой гараж был предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ.</li> </ol> <p><i>В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого</i></p>	<p>Не более чем 20 календарных дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ</p>	<p>Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.12.2022 № 324 (с изменениями от 25.05.2023 № 139)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги.</li> </ul>

		<p><i>земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление.</li> <li>2. Документ, подтверждающий личность Заявителя (Заявителей);</li> <li>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя;</li> <li>4. Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;</li> <li>5. Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;</li> <li>6. Схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);</li> <li>7. Документы наследодателя, предусмотренные абзацами 4, 5 данного подпункта, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее право Заявителя на гараж;</li> <li>8. Документы, подтверждающие передачу гражданину гаража по соглашению от лица, которому такой гараж был предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.7 Закона № 137-ФЗ.</li> </ol> <p><i>В случае отсутствия у гражданина документов</i></p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>(документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям, документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;</p> <p>решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином, к Заявлению могут быть приложены следующие документы:</p> <p>заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг и (или) документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент такого учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>			
--	--	--	--	--	--

2	<p>Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности</p>	<p>1. Заявление.  2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (для гражданина).  3. Доверенность представителя заявителя (при подаче заявления представителем физического лица); документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, если запись о таком представителе юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления представителем юридического лица).  4. 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 следующих юридических лиц:  - государственных и муниципальных предприятий;  - государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);  - казенных предприятий;  - центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.  5. Документы, удостоверяющие права на землю (запрашиваются у заявителя в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).</p>	<p>Не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ</p>	<p>Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.12.2022 № 331 (с изменениями от 25.05.2023 № 134)</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;  - прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;  - выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги</p>
3	<p>Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов</p>	<p>1. Заявление.  2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.  3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.</p>	<p>Не более чем 20 календарных дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ</p>	<p>Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.12.2022 № 326 (с изменениями от 25.05.2023 № 136)</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;  - прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;  - выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги</p>

		<p>4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>5. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.</p> <p>Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.</p>			
4	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта.</p> <p>5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.</p> <p>6. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>7. Подготовленный садоводческим или огородническим</p>	Не более чем 20 календарных дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ	Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.12.2022 № 325 (с изменениями от 25.05.2023 № 138)	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги</p>

		<p>некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.</p> <p>8. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган).</p>			
5	<p>Выдача разрешений на использование земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута</p>	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.</p> <p>3. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).</p> <p>4. Документы, подтверждающие основания для использования земельного участка для размещения объектов (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения, лицензия на пользование недрами).</p>	<p>Не более чем 28 дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ в случаях:</p> <p>1) проведение инженерных изысканий;</p> <p>2) капитальный или текущий ремонт линейного объекта;</p> <p>3) строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;</p> <p>4) осуществление геологического изучения недр;</p> <p>5) осуществление деятельности в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, за исключением земель и земельных участков в границах земель лесного фонда;</p> <p>6) возведение некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления</p>	<p>Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.12.2022 № 332 (с изменениями от 25.05.2023 № 140)</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги</p>

			<p>товарной аквакультуры (товарного рыбоводства);</p> <p>7) возведение гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;</p> <p>8) в целях обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений.</p> <p>Не более чем 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ в случае размещения нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, а также иных объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.</p> <p>5 рабочих дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ в случае размещения объекта, являющегося газопроводом давлением до 1,2 Мпа, для размещения которого не требуется разрешения на строительство</p>		
6	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.</p> <p>В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.</p> <p>3. Схема расположения земельного участка по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом</p>	<p>Не более двух месяцев с даты регистрации заявления в филиале МФЦ в случае принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой</p>	<p>Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.12.2022 № 330 (с изменениями от 25.05.2023 № 132)</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p>



		<p>исполнительной власти (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).</p> <p>4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка), если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам.</p> <p>5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.</p> <p>В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.</p>	<p>предусмотрено образование земельного участка) или решения об отказе в утверждении схемы. Не более двух месяцев с даты регистрации заявления в филиале МФЦ в случае принятия решения об отказе в проведении аукциона или решения о проведении аукциона (при условии что осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, а также государственная регистрация права государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок)</p>		<p>- выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги</p>
7	<p>Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности</p>	<p><i>В целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление.</li> <li>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющий личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя): для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документа, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность; для иностранных граждан, лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.</li> <li>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.</li> <li>4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства</li> </ol>	<p>В срок, не превышающий 20 календарных дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ</p>	<p>Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.12.2022 № 328 (с изменениями от 25.05.2023 № 135)</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги</p>

		<p>в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.</p> <p>Предоставление документов 3,4,5 не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.</p> <p><i>В целях принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать или границы которого подлежат уточнению:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление.</li> <li>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющий личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя): для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность; для иностранных граждан, лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.</li> <li>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.</li> <li>4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</li> <li>5. Схема расположения земельного участка по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.</li> <li>6. Документы, подтверждающие право заявителя на</li> </ol>			
--	--	---	--	--	--

		приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».			
8	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.</p> <p>В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.</p> <p>3. Схема расположения земельного участка по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.</p> <p>4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.</p> <p>В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.</p> <p>5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.</p> <p>В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.</p> <p>6. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.</p>	<p>18 календарных дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ</p> <p>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 35 календарных дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ</p>	<p>Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 23.09.2022 № 224 (с изменениями от 25.05.2023 № 137)</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги</p>
9	Согласование проекта рекультивации земель или проекта консервации земель	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (для гражданина).</p> <p>3. Доверенность представителя заявителя (при подаче заявления представителем физического лица); документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, если запись о таком представителе юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления представителем юридического лица).</p> <p>4. Проект рекультивации земель, подготовленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель» (оригинал не менее 2</p>	<p>17 рабочих дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ</p>	<p>Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.12.2022 № 327</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги</p>

		экз. и в форме электронных документов (в формате .docx и .pdf) в 1 экз.).			
10	Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы	1. Заявление. 2. Устав общественной организации (объединения). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя или документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, если запись о таком представителе юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.	6 календарных дней с даты регистрации заявления в филиале МФЦ	Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.12.2022 № 329	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;  - выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги
11	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). 4. Схема границ сервитута на кадастровом плане, за исключением случая установления сервитута в отношении всего земельного участка.	В срок не более чем 30 календарных дней с даты регистрации запроса в филиале МФЦ	Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 21.12.2022 № 305 (с изменениями от 25.05.2023 № 133)	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;  - выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги
12	Предоставление информации из реестра муниципального имущества	1. Заявление. 2. Документы, удостоверяющие личности граждан, их представителей (в случае подачи заявления представителем); 3. Нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем).	10 рабочих дней с даты регистрации запроса в филиале МФЦ	Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 09.09.2021 № 234	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;  - выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги
13	Предоставление в безвозмездное пользование, аренду муниципального	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц);	30 календарных дней с даты регистрации запроса в филиале МФЦ	Постановление Администрации Вышневолоцкого	- информирование заявителей о порядке предоставления

	имущества, находящегося в собственности муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области	3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 4. Документы, подтверждающие право заявителя на получение муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».		городского округа от 14.10.2021 № 262	муниципальной услуги;  - прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; - выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги
14	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт); 3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).	30 календарных дней с даты регистрации	Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 09.03.2021 № 63	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;  - прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;  - выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги
15	Выдача архивных справок, выписок, копий документов	1. Письменный запрос (заявление); 2. Трудовая книжка (при наличии) для подтверждения трудового стажа; 3. Документ о награждении (при наличии) для подтверждения факта награждения; 4. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении); 5. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.	30 календарных дней со дня регистрации запроса	Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 01.06.2021 г. №148	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;  - прием и регистрация документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;  - выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги.
16	Регистрация аттестованных нештатных аварийно – спасательных формирований на территории Вышневолоцкого городского округа	1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт). 3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть	30 календарных дней с даты регистрации запроса в филиале МФЦ	Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа от 25.08.2022 г. № 198	- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; - прием документов от заявителей для предоставления

		<p>представлена:</p> <p>а) оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>б) оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>в) копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.</p> <p>Документы, указанные в пункте 3, предоставляются заявителем (представителем) в виде заверенных копий с предъявлением оригинала документа для сверки.</p> <p>4. Свидетельство об аттестации нештатных аварийно – спасательных формирований (далее – НАСФ) на право ведения аварийно-спасательных работ, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации.</p> <p>6. Паспорт аттестованного НАСФ, содержащий информацию о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименовании НАСФ;</li> <li>- зоне ответственности НАСФ;</li> <li>- месте дислокации (адресе) и номере телефона НАСФ;</li> <li>- количестве личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в НАСФ;</li> <li>- дате последней аттестации НАСФ;</li> <li>- возможностях аттестованного НАСФ по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;</li> <li>- готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;</li> <li>- оснащенности аттестованного НАСФ, в том числе о количестве и видах транспортных средств аттестованного НАСФ, оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.</li> </ul>			<p>муниципальной услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>
--	--	--	--	--	---