

Дополнительное соглашение № 2
к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением
Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Администрацией Андреапольского муниципального округа
Тверской области от 09.01.2020 года № 259/С

г. Тверь

«23» 05 2022 года

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 Андреапольского муниципального округа Тверской области, в лице Главы Андреапольского муниципального округа Тверской области Баранника Николая Николаевича, 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 Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение следующие изменения:
2. Приложения № 1, 2 к Соглашению № 259/С от 09.01.2020 года изложить в новой редакции (прилагаются).
3. Условия Соглашения, незатронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.
4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.
5. Настоящее Дополнительное соглашение, подписанное Сторонами, вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
6. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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 Андреапольского муниципального округа Тверской области
Юридический адрес: 172800,
Тверская область, г. Андреаполь
пл. Ленина, д.2
Тел. (48267) 3-14-51
ИНН 6917000718
ОГРН 1026901810484

Директор



Д. Прудников

Глава Андреапольского
муниципального
округа Тверской области



Н. Баранник

**Перечень муниципальных услуг,
предоставляемых на базе ГАУ «МФЦ»**

№ п/п	Наименование услуги	Заявители
1	Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов	физические, юридические лица
2	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальные предприниматели
3	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальные предприниматели
4	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	физическое лицо, юридическое лицо
5	Изменение вида разрешенного использования земельных участков	физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальные предприниматели
6	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальные предприниматели
7	Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	физические лица
8	Выдача расчетов потребности в древесине для строительства, реконструкции, ремонта жилого дома и строительства, ремонта хозяйственных построек	физические лица
9	Выдача расчетов потребности в древесине для отопления домов с системой печного отопления	физические лица
10	Прием документов на участие в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	физические лица
11	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
12	Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях	физические лица
13	Передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации	физические лица
14	Прием документов, постановка на учет молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий	физические лица
15	Предоставление информации из Реестра муниципального имущества в виде выписок из Реестра муниципального имущества Андреапольского муниципального округа	физические и юридические лица
16	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	физические лица

17	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	физические и юридические лица
18	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	физические и юридические лица
19	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
20	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	физические и юридические лица
21	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута	физические и юридические лица
22	Предоставление в безвозмездное пользование, аренду объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования Андреапольский муниципальный округ	физические и юридические лица
23	Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья молодым семьям участникам подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование системы семейных ценностей в молодежной среде государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья» на 2021-2026 годы	Физические лица
24	Включение молодых семей в состав участников подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование системы семейных ценностей в молодежной среде государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья» на 2021-2026годы	Физические лица
25	Предварительное согласование и предоставление гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации	Физические лица

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

№ п/п	Наименование услуги	Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Срок оказания услуги	Нормативно-правовой акт, утвердивший административный регламент предоставления муниципальной услуги (номер, дата)	Информация об участии ГАУ МФЦ
1	Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов	<p>1.Заявление;</p> <p>2.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);</p> <p>3.Для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы - трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки в заявлении необходимо указать дату рождения, место работы, должность и период работы (указать № приказа о приеме, переводах, об увольнении);</p> <p>4.Для подтверждения факта награждения - документ о награждении или выписку из трудовой книжки о награждении с указанием места и даты события;</p> <p>5.Для исполнения запросов об имущественных правах необходимо иметь, документ о пользовании объектом недвижимости (книжка дачника, разрешение на строительство объекта, ордер на квартиру, договор дарения, завещание, договор купли-продажи и т.д.) либо документов, подтверждающих степень родства с пользователем объектом недвижимости;</p> <p>6.При исполнении запросов всех категорий, содержащих сведения о третьих лицах - доверенность нотариально заверенную, письменное разрешение гражданина (а после его смерти письменное разрешение его наследников, свидетельство о смерти), другие документы, подтверждающие полномочия заявителя;</p>	30 календарных дней	Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области № 314 от 22.09.2014г.	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2.Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3.Выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>

		7. Граждане иностранных государств (за исключением граждан СНГ) - анкету по форме, утвержденной Федеральным архивным агентством и трудовую книжку (документы направляются через государственный архив Тверской области).			
2	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	<p>1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке;</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);</p> <p>3. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение;</p> <p>4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;</p> <p>5. Технический паспорт перепланируемого(или) переустраиваемого жилого помещения;</p> <p>6. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения);</p> <p>7. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое (нежилое) помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.</p> <p>Документы, указанные в пунктах 4, 6, 7 настоящего раздела, необходимо приобщить к заявлению в подлинниках.</p>	45 календарных дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему перечню)	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3. Выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя (представителя заявителя)).</p>
3	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	<p>1. Заявление;</p> <p>2. Правоустанавливающий документ на земельный участок (при наличии);</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;</p>	10 рабочих дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему перечню)	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для</p>

		<p>4. Схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальными организациями, обслуживающими дорожное покрытие, тротуары, газоны, а также отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;</p> <p>5. Схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании ОГИБДД МО МВД России;</p> <p>6. Договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства (в случае необходимости).</p>			предоставления муниципальной услуги.
4	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	<p>1.Заявление;</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении) или представителя заявителя;</p> <p>3. В случае, если документы подает представитель заявителя - доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;</p> <p>3.Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект адресации;</p> <p>4.Кадастровый паспорт объекта недвижимости;</p> <p>5.Разрешение на строительство объекта адресации (в случае нового строительства);</p> <p>6.Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте;</p> <p>7. кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);</p> <p>8.Постановление администрации о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;</p> <p>9.Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации;</p> <p>10. кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 5 Правил присвоения, изменения, аннулирования адресов, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221");</p> <p>11. уведомление об отсутствии в государственном кадастре</p>	10 рабочих дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему перечню)	<p>1.Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2.Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3.Выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя (представителя заявителя)).</p>

		недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "в" пункта 5 настоящего Порядка правил присвоения, изменения, аннулирования адресов, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221".			
5	Изменение вида разрешенного использования земельных участков	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление на изменение вида разрешённого использования земельного участка; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3. Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объекты недвижимости; 4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 5. Документ, подтверждающий полномочия юридического лица. 	30 календарных дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему перечню)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; 3. Выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. (по выбору заявителя (представителя заявителя)).

6	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	<p>1. Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства. К уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, прилагаются следующие документы:</p> <p>1) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (предоставляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);</p> <p>2) Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);</p> <p>4) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (не требуется при осуществлении сноса индивидуальных жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования, гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности);</p> <p>5) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (не требуется при осуществлении сноса индивидуальных жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования, гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности).</p> <p>2. Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.</p>	7 рабочих дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 5 к настоящему перечню)	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.</p>
7	Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие	<p>1. Заявление;</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);</p> <p>3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка</p>	7 рабочих дней	Постановление администрации Андреапольского муниципального округа № 113 от 05.04.2022	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов</p>

	реализующие образовательные программы дошкольного образования	(для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства); 4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); 6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости); 7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости); 8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).			2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.
8	Выдача расчетов потребности в древесине для строительства, реконструкции, ремонта жилого дома и строительства, ремонта хозяйственных построек	1. Письменное заявление по установленной форме; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении); 3. В случае, если обращается представитель заявителя – документы, удостоверяющие полномочия заявителя; 4. Правоустанавливающие документы на земельный участок, индивидуальный жилой дом; 5. Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции индивидуального жилого дома.	30 календарных дней	Постановление администрации Андреапольского муниципального округа № 349 от 20.01.2021	1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; 3. Выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
9	Выдача расчетов потребности в древесине для отопления домов с системой	1. Письменное заявление по установленной форме; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении); 3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, индивидуальный жилой дом; если сведения об объекте отсутствуют в	30 календарных дней	Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа № 139 от 31.03.2020	1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

	печного отопления	Едином государственном реестре недвижимости - выписка из похозяйственной книги, в части описания характеристики домовладения; 4.Техническая документация на домовладение.			2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги; 3. Выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
10	Прием документов на участие в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	1. Заявление о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях; 2. Документ, подтверждающий признание участника нуждающимся в улучшении жилищных условий; 3. Паспорт (страницы: первая, прописка, семейное положение, дети) заявителя и членов его семьи; 4. Документ об образовании, либо справка из образовательного учреждения об обучении заявителя на последнем курсе этого образовательного учреждения – оригинал; 5. Свидетельство о браке (для лиц, состоящих в браке); 6. Свидетельство о рождении или усыновлении ребенка (детей); 7. Трудовой договор с работодателем. Срок действия договора должен быть на неопределённый срок, либо на срок не менее 5 лет; 8. Трудовая книжка (для работающих); 9. Справка (-и) с места работы с реквизитами предприятия от всех работающих членов семьи, включающая сведения о месте работы гражданина, его должности, подписанная руководителем и заверенная печатью организации; 10. Выписка из домовой книги или финансовый лицевой счет (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности), либо справка органа местного самоуправления об отсутствии у заявителя жилья для постоянного проживания в этой сельской местности; 11. Справка о составе семьи; 12. Технический паспорт по прописке, и по праву собственности. Если	30 календарных дней	Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа № 179 от 10.06.2021	1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.

		<p>есть у кого-то из членов семьи доля или собственность – то свидетельство о праве собственности на жилое помещение или договор на передачу жилого помещения в собственность граждан (договор приватизации);</p> <p>13. Документальное подтверждение финансовых средств в размере 30 % от нормативной площади (незавершённое строительство – свидетельство и технический паспорт, документы о приобретении материалов, сберегательная книжка с денежными средствами на лицевом счету, либо банковский кредитный договор и пр.);</p> <p>14. Оформленный земельный участок (свидетельство о праве собственности на землю или договор аренды);</p> <p>15. Кадастровый паспорт на земельный участок;</p> <p>16. Уведомление о планируемом строительстве индивидуального жилого дома.</p>			
11	Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда	<p>1. Заявление гражданина о признании малоимущими;</p> <p>2. Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с законодательством);</p> <p>3. Налоговые декларации о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов его семьи;</p> <p>4. Документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое имущество, подлежащее налогообложению;</p> <p>5. Документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>6. Документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого движимого имущества;</p> <p>7. Документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи</p>	30 рабочих дней	Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области № 426 от 09.11.2020	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3. Выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>

		налогооблагаемого недвижимого имущества, если сведения о кадастровой стоимости данного имущества отсутствуют в фонде данных государственной кадастровой оценки.			
12	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	<p>1. Заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма</p> <p>3. Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с законодательством);</p> <p>4. Документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; <p>5. Документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента РФ или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях;</p> <p>6. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 назначении опекуна - в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина. 	30 рабочих дней	Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области № 110 от 31.03.2021	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.</p>
13	Передача в собственность граждан жилых	<p>1. Заявление гражданина (законного представителя - в отношении недееспособных граждан) на приватизацию;</p> <p>2. Документы, удостоверяющие личность всех имеющих право на</p>	В течение двух месяцев	Постановление Администрации Андреапольского	1. Информирование заявителей о порядке предоставления

	помещений в порядке приватизации	<p>приватизацию данного жилого помещения граждан, подтверждающие возраст, место жительства, принадлежность к гражданству;</p> <p>3. Договор социального найма жилого помещения;</p> <p>4. Выписка из лицевого счета;</p> <p>5. Выписка из реестра муниципальной собственности;</p> <p>6. Документы, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилого помещения не было использовано (в случае изменения места жительства после 4 июля 1991 года);</p> <p>7. Заключение органов опеки и попечительства о возможности приватизации жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние;</p> <p>8. Свидетельство опекуна (попечителя) в случае участия в приватизации несовершеннолетних граждан;</p> <p>9. Охранное свидетельство в случае приватизации бронированного жилого помещения;</p> <p>10. Нотариально оформленная доверенность, если договор на передачу жилого помещения в собственность граждан оформляется доверенным лицом гражданина;</p> <p>11. Нотариально заверенный отказ от приватизации жилого помещения от граждан, не возражающих против приватизации, но не желающих быть собственниками жилых помещений.</p>		муниципального округа Тверской области № 87 от 19.03.2021	<p>муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.</p>
14	Прием документов, постановка на учет молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>1. Заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;</p> <p>2. Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с законодательством);</p> <p>3. 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;</p> <p>4. Документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента РФ или</p>	30 рабочих дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему перечню)	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.</p>

		<p>законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях;</p> <p>5. Документы, дающие основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 назначении опекуна - в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина. 			
15	Предоставление информации из Реестра муниципального имущества в виде выписок из Реестра муниципального имущества Андреапольского муниципального округа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление на выдачу выписки из Реестра муниципальной собственности Андреапольского муниципального округа; 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя). 3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя) 	10 календарных дней	Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа № 410 от 13.12.2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.
16	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении); 3. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 4. Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков; 	30 календарных дней	Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа № 28 от 03.02.2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.

	находящихся в частной собственности	5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с Заявлением обращается представитель заявителя; 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.			
17	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении); 3. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № 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, согласно указанному в заявлении основанию предоставления земельного участка без проведения торгов установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; 4. 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; 5. 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; 6. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством	30 календарных дней	Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа № 507 от 28.12.2020	1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.

		иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 8. 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.			
18	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020г. № ПИ/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; 4. 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; 5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 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; 7. 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.	30 календарных дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему перечню)	1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.

19	<p>Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена</p>	<p>1.Заявление; 2.Паспорт заявителя и членов его семьи, достигших возраста 14 лет; 3.Свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке; 4.Свидетельства о рождении детей заявителя и (или) судебные решения об усыновлении заявителем детей; 5. Справка о составе семьи, выданная должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан по месту жительства, не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка; 6. Справка с места жительства, выданная должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан по месту жительства, не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, подтверждающая факт проживания заявителя в Тверской области не менее 5 лет; 7. 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 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; 8. 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</p>	<p>10 рабочих дней</p>	<p>Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа № 387 от 24.11.2021</p>	<p>1.Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.</p>
----	--	--	----------------------------	--	---

		<p>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;</p> <p>9. 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.</p>			
20	<p>Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории</p>	<p>1. Заявление;</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;</p> <p>3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);</p> <p>4. Подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;</p> <p>5. При разделе земельного участка - правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>6. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок в случае утверждения схемы в целях образования земельного участка путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;</p> <p>7. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, расположенные в границах земельного участка, который предстоит образовать в целях его последующего предоставления в соответствии со статьей 39.20 Земельного кодекса</p>	<p>30 календарных дней</p>	<p>Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 8 к настоящему перечню)</p>	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.</p>

		<p>Российской Федерации;</p> <p>8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;</p> <p>9. Согласие землепользователей, землевладельцев, залогодержателей земельных участков, из которых осуществляется образование земельных участков, оформленное в письменной форме.</p>			
21	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута	<p>1. Заявление;</p> <p>2. Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность (предъявляет при обращении);</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, и документа, подтверждающего полномочия, в случае если заявление подается представителем заявителя;</p> <p>4. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории;</p> <p>5. Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (предоставляется, в случае если заявителем является иностранное лицо).</p>	30 календарных дней	Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа № 66 от 14.03.2022	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3. Выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>
22	Предоставление в безвозмездное пользование, аренду объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования Андреапольский	<p>1. Заявление;</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;</p> <p>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" (надлежащим образом заверенные копии учредительных документов, свидетельства о</p>	30 календарных дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 9 к настоящему перечню)	<p>1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.</p>

	муниципальный округ	государственной регистрации юридического лица).			
23	Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья молодым семьям участникам подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование системы семейных ценностей в молодежной среде государственной программы	1.Заявление; <u>При использовании социальной выплаты в целях:</u> а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья); б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда); в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива); г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома; д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации; е) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве;	30 рабочих дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 10 к настоящему перечню)	1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.

<p>Тверской области «Молодежь Верхневолжья» на 2021-2026 годы</p>	<p>ж) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;</p> <p>молодая семья предоставляет следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи; 2) Свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется); 3) Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях; 4) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты; 5) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи; <p>Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях заявитель вправе представить по собственной инициативе. Если документ не представлен, то он будет запрошен в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p><u>При использовании социальной выплаты в целях:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> а) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита; б) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве 			
---	--	--	--	--

либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита);

молодая семья предоставляет следующие документы:

- 1) Документ, удостоверяющий личность каждого члена семьи;
- 2) Свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);
- 3) Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома;
- 4) Договор участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);
- 5) Договор жилищного кредита;
- 6) Договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
- 7) Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;
- 8) Справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;
- 9) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

24	<p>Включение молодых семей в состав участников подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование системы семейных ценностей в молодежной среде государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья» на 2021-2026 годы</p>	<p>1.Заявление;</p> <p><u>При использовании социальной выплаты в целях:</u></p> <p>а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);</p> <p>б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома;</p> <p>в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));</p> <p>г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;</p> <p>д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;</p> <p>е) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве;</p>	15 рабочих дней	Порядок предоставления муниципальной услуги (приложение № 11 к настоящему перечню)	<p>1.Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги.</p>
----	---	--	-----------------	--	---

ж) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве.

молодая семья предоставляет следующие документы:

- 1) Документы, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 2) Свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);
- 3) Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;
- 4) Документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- 5) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях заявитель вправе представить по собственной инициативе.

При использовании социальной выплаты в целях:

- а) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
- б) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного

		<p>жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).</p> <p>молодая семья предоставляет следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи; 2) Свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется); 3) Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство; 4) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве); 5) Договор жилищного кредита; 6) Договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита; 7) Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении; 8) Справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом; 9) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи. 			
25	Предварительное согласование и предоставление	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заявление; 2) В случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в 	30 календарных дней	Постановление Администрации Андреапольского	1. Информирование заявителей о порядке предоставления

<p>гражданину земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительно го кодекса Российской Федерации</p>	<p>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:</p> <p>документ, подтверждающий личность Заявителя (Заявителей); документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя; документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям; 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); документы наследодателя, предусмотренные абзацем 4 данного подпункта, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее право Заявителя на гараж; 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.</p> <p>К заявлению о предоставлении земельного участка, на котором расположен гараж, прилагается технический план указанного гаража.</p> <p>3) 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 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:</p> <p>документ, подтверждающий личность Заявителя (Заявителей); документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя; документ, подтверждающий предоставление или иное выделение</p>		<p>муниципального округа Тверской области № 401 от 06.12.2021</p>	<p>муниципальной услуги; 2. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги</p>
---	---	--	---	---

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;

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;

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);

документы наследодателя, предусмотренные абзацами 4, 5 данного подпункта, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее право Заявителя на гараж;

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.

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является Заявитель.

В случае отсутствия у гражданина документов, указанных в абзаце 4 подпункта 1 и абзацах 4, 5 подпункта 2 пункта 2.7 настоящего Регламента к Заявлению могут быть приложены следующие документы:

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)

		<p>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> <p>Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами 4, 5 подпункта 2 пункта 2.7 настоящего Регламента, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.</p> <p>Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.</p>			
--	--	--	--	--	--

Для получения указанных в настоящем Перечне муниципальных услуг заявитель, при подаче документов через Андреапольский филиал ГАУ «МФЦ», представляет документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность).

От имени заявителей могут действовать их представители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае подачи документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представителем заявителя указанное лицо дополнительно представляет:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.).

**Порядок предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»**

1. Получателями муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – муниципальная услуга) являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

От имени заявителей - физических лиц могут действовать представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

От имени заявителей – юридических лиц могут действовать лица в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, а также представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

2. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации муниципального округа, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, - отделом строительства Администрации Андреапольского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- б) выдача уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- в) выдача акта о приемке законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения приемочной комиссии.

4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления в Уполномоченный орган с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае представления гражданином заявления на муниципальную услугу через филиал ГАУ «МФЦ», срок принятия исчисляется со дня передачи заявления в Уполномоченный орган.

5. Для получения муниципальной услуги заявитель (его представитель) представляет заявление по форме, согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- а) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

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

в) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

г) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма;

д) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое (нежилое) помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

е) документы, подтверждающие полномочия на представление в Уполномоченный орган документов, указанных в настоящем пункте, в случае если заявителем выступает уполномоченное собственником (нанимателем) лицо (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

6. Заявитель вправе представить по собственной инициативе правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН, либо иные формы документов подтверждающие права на объект (объекты) капитального строительства).

7. Документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в подлинниках, с которых сотрудниками филиала ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя) за исключением документов, которые необходимо приобщить в подлинниках (п.п. «б», «г», «д» в пункте 5 настоящего Порядка).

8. Основания для отказа Уполномоченного органа в предоставлении государственной услуги:

а) Поступление в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить

документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

б) Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

в) Представление документов в ненадлежащий орган;

Непредставленные документов и информации по истечении срока, указанные в пп. «а» настоящего пункта является основанием для отказа Уполномоченного органа в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

10. Выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется через филиал ГАУ «МФЦ» либо Уполномоченным органом по выбору заявителя (представителя заявителя).

Приложение к Порядку
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

от

_____ (указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники

_____ жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из

_____ собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание.

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:

_____ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

_____ муниципальное образование, поселение, улица, дом,

_____ корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:

Прошу разрешить

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «__» _____ г. № _____ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

на ___ листах;

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

б) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

«__» _____ 202__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
«__» _____ 202__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
«__» _____ 202__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
«__» _____ 202__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 202__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 202__ г. № _____

Расписку получил «__» _____ 202__ г. _____
(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

1. Получателями муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных (дорожных) работ» (далее – муниципальная услуга) являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

От имени заявителей - физических лиц могут действовать представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

От имени заявителей – юридических лиц могут действовать лица в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, а также представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

2. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации муниципального округа, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, - отдел строительства Администрации Андреапольского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача разрешения на производство земляных (дорожных) работ на территории Уполномоченного органа;

б) отказ в выдаче разрешения на производство земляных (дорожных) работ на территории Уполномоченного органа.

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакетом документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления на муниципальную услугу через филиал ГАУ «МФЦ» срок принятия решения исчисляется со дня передачи заявления в Уполномоченный орган.

5. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме, согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

б) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальными организациями, обслуживающими дорожное покрытие,

тротуары, газоны, а также отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;

в) схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании ОГИБДД МО МВД России;

г) договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства (в случае необходимости).

В случае, если земляные работы предполагается осуществлять на земельном участке, относящемся к имуществу собственников земельного участка, заявителем (представителем заявителя) к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников на проведение земляных работ. Такое согласие на проведение земляных работ не требуется в случае предоставления заявителем (представителем заявителя) правоустанавливающих документов на земельный участок.

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в подлинниках, с которых сотрудниками филиала ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя) за исключением документов, которые необходимо приобщить в подлинниках по необходимости.

7. Основания для отказа Уполномоченного органа в предоставлении муниципальной услуги:

а) непредставление документов, указанных в п. 5 настоящего Порядка;

б) отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Схеме места производства работ;

в) несвоевременное устранение заявителем (представителем заявителя) недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

9. Выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется в Уполномоченном органе на руки при личном присутствии. Заявителя информируют по указанному им контактному телефону о готовности и возможности получения в Уполномоченном органе результата предоставления муниципальной услуги.

Приложение к Порядку предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на осуществление земляных
(дорожных) работ»

Главе администрации Андреапольского
муниципального округа

от

зарегистрированного (проживающего)
по адресу

Заявление

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ:
(указать площадь разрытия, протяженность трассы обоснование разрытия (причина))

по адресу: _____

Гарантирую восстановление разрушенных объектов благоустройства территории в
недельный срок по завершению работ.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Ответ прошу вручить лично

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон:

**Порядок предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого
адреса»**

1. Получателями муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – муниципальная услуга) являются юридические и физические лица, заинтересованные в присвоении (изменении) адреса объекту недвижимости (далее - заявитель).

Заявление о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании адреса объекта недвижимости (далее – заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

2. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации муниципального округа, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, - отдел строительства Администрации Андреапольского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) решение о присвоении (изменении), аннулировании адреса объекту недвижимости;
- б) решение об отказе в присвоении (изменении), аннулировании адреса объекту недвижимости.

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакетом документов, указанных в пункте 5 и 6 настоящего Порядка.

В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления на муниципальную услугу через филиал ГАУ «МФЦ» срок принятия исчисляется со дня передачи заявления в Уполномоченный орган.

5. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме, согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя.

б) в случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

в) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН, либо иные формы документов подтверждающие права на объект (объекты) капитального строительства, земельный участок);

г) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

д) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

е) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

ж) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

з) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

и) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

к) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 5 Правил присвоения, изменения, аннулирования адресов, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221");

л) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "в" пункта 5 настоящего Порядка правил присвоения, изменения, аннулирования адресов, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221".

6. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН, либо иные формы документов подтверждающие права на объект (объекты) капитального строительства, земельный участок).

7. Документы, указанные в пункте 5 и 6 настоящего Порядка, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в подлинниках, с которых сотрудниками филиала ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя).

8. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются непредоставление заявителем (представителем заявителя) всех необходимых документов для предоставления данной муниципальной услуги.

9. Основания для отказа Уполномоченного органа в предоставлении муниципальной услуги:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в п. 1 настоящего Порядка;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221 от 19.11.2014.

д) если в установленном порядке не подтверждена подлинность электронного документа, направленного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

11. Выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется через филиал ГАУ «МФЦ» либо Уполномоченным органом (по выбору заявителя (представителя заявителя)).

Приложение
к Порядку предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

Главе
Андреапольского муниципального округа
Бараннику Н.Н.

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Результат предоставления услуги прошу:

(направить почтовым отправлением, через Администрацию Андреапольского М.О., через филиал ГАУ «МФЦ»
нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Порядок предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка»

1. Право на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства (юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

2. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации муниципального округа, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, - отдел строительства Администрации Андреапольского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача заявителю (представителю заявителя) постановления (решения) на изменение вида разрешенного использования земельного участка;
- б) отказ в выдаче решения на изменение вида разрешенного использования земельного участка.

4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления в Уполномоченный орган с приложением документов.

В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления на муниципальную услугу через филиал ГАУ «МФЦ» срок принятия решения исчисляется со дня передачи заявления с полным пакетом необходимых документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в Уполномоченный орган.

5. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет Заявление на предоставление муниципальной услуги, подписанное непосредственно Заявителем (представителем заявителя), по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя заявителя);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания муниципальной услуги (в случае обращения представителя заявителя)
- в) документ, подтверждающий полномочия юридического лица;
- г) правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объекты недвижимости (подлинник или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) (свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН, либо иные формы документов подтверждающие права на земельный участок).

6. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц) (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

7. Документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в подлинниках, с которых сотрудниками филиала ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя).

8. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для выдачи результата предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был предоставлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

9. Основания для отказа Уполномоченного органа в предоставлении муниципальной услуги:

а) не предоставление полного пакета документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

б) отказ в выдаче по указанному в п. 9 основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, после получения такого ответа уведомил заявителя (представителя заявителя) о получении такого ответа, предложил заявителю (представителю заявителя) представить документ и (или) информацию, необходимые для выдачи результата предоставления муниципальной услуги и не получил от заявителя (представителя заявителя) такие документы и (или) информацию в течение 15 календарных дней;

в) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

г) вид разрешенного использования земельного участка не входит в перечень основных и вспомогательных видов разрешенного использования, предусмотренных градостроительными регламентами территориальной зоны, в которой находится земельный участок согласно правилам землепользования и застройки;

д) земельный участок не является муниципальной собственностью.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

12. Выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется через филиал ГАУ «МФЦ» либо Уполномоченным органом (по выбору заявителем (представителем заявителя)).

Приложение к Порядку
предоставления муниципальной услуги
«Изменение вида разрешенного
использования земельного участка»

Главе Администрации
Андреапольского муниципального
округа

(ФИО) (наименование юр. лица) Документ,
удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем выдан,
дата выдачи) проживающего по адресу:

Контактный телефон:

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении вида разрешенного использования земельному участку

Прошу изменить вид разрешенного использования земельному участку,
расположенному по адресу: _____,
_____, площадью
_____ кв.м., кадастровый номер _____

с« _____ »

на « _____ ».

Земельный участок относится к категории: земли населенных пунктов.

Территориальная зона : _____

Цель использования земельного участка _____

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- 1) Копия документов, удостоверяющие личность;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) Иные документы

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: _____;

(направить почтовым отправлением, через Администрацию МО, через филиал ГАУ «МФЦ»
нужное подчеркнуть

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

(_____)
расшифровка подписи

**Порядок предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта
капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта
капитального строительства»**

1. Получателями муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

От имени заявителей - физических лиц могут действовать представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

От имени заявителей – юридических лиц могут действовать лица в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, а также представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

2. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации муниципального округа, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, - отдел строительства Администрации Андреапольского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) приём уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;
- б) приём уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

4. Срок предоставления муниципальной услуги не превышать 7 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления в Уполномоченный орган с приложением документов.

В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления на муниципальную услугу через филиал ГАУ «МФЦ» срок принятия исчисляется со дня передачи заявления с полным пакетом необходимых документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в администрацию Андреапольского муниципального округа (Уполномоченный орган).

5. Для получения муниципальной услуги заявитель (его представитель) представляет уведомление о сносе (завершении сноса) по форме, согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

5.1. К уведомлению о планируемом сносе прилагаются:

- а) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (не требуется при осуществлении сноса индивидуальных жилых

домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования, гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности);

б) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (не требуется при осуществлении сноса индивидуальных жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования, гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности);

в) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (предоставляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Заявление подается представителем Заявителя.

5.2. К уведомлению о завершении сноса прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Заявление подается представителем Заявителя.

6. По собственной инициативе заявитель или представитель заявителя в праве предоставить:

а) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы (свидетельство о государственной регистрации права управление федеральной регистрационной службы по Тверской области, выписка из ЕГРН, либо иные формы документов подтверждающие права на объект (объекты) капитального строительства) на объект (объекты) капитального строительства, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц) подлежащий сносу (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

б) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы (свидетельство о государственной регистрации права управление федеральной регистрационной службы по Тверской области, выписка из ЕГРН, либо иные формы документов подтверждающие права на земельный участок) на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц) (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

7. Уведомление о завершении сноса подается не позднее 7 рабочих дней после завершения сноса.

8. Документы, указанные в пунктах 5 - 6 настоящего Порядка, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в подлинниках, с которых сотрудниками филиала ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в

установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя) за исключением документов, которые необходимо приобщить в подлинниках при необходимости).

9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

10. Основания для отказа Уполномоченным органом в предоставлении муниципальной услуги:

а) данные указанные в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства не соответствуют обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

б) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства подано или направлено лицом, не являющимся собственником капитального строительства в связи с отсутствием у него прав на него.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

12. Выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется в уполномоченном органе на руки при личном присутствии, в электронном виде, либо направляется на почтовый адрес заявителя. В случае личного получения заявителя информируют по указанному им контактному телефону о готовности и возможности получения в Уполномоченном органе результата предоставления муниципальной услуги. При этом заявитель указывает один из способов получения предоставляемого результата (на руки, электронной почтой, либо на почтовый адрес) при подаче заявления.

Приложение к Порядку предоставления
муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом
сносе объекта капитального строительства,
о завершении сноса объекта капитального
строительства»

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

_____ 20 ____ .

В Администрацию Андреапольского муниципального округа

172800, Тверская обл., г. Андреаполь, пл. Ленина, д.2

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если	

	заявителем является иностранное юридическое лицо	
--	--	--

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если
застройщиком
или техническим заказчиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Приложение к Порядку предоставления
муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом
сносе объекта капитального строительства,
о завершении сноса объекта капитального
строительства»

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

_____ 0 ____ г.

Администрация Андреапольского муниципального округа

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка,
на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится
на межселенной территории, — наименование органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
.1.2.	Место жительства	
.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
.2.1.	Наименование	
.2.2.	Место нахождения	

.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства

, указанного в уведомлении о планируемом

(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

сносе объекта капитального строительства от

« _____ 0 _____.
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим
уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или
техническим заказчиком является юридическое лицо)

М. П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Порядок предоставления муниципальной услуги
«Прием документов, постановка на учет молодых семей,
нуждающихся в улучшении жилищных условий»**

1. Право на получение муниципальной услуги имеет молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующая следующим условиям:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

- молодая семья постоянно проживает на территории муниципального образования Андреапольского муниципального округа (далее – заявитель).

От имени заявителей могут действовать:

- совершеннолетние члены семьи заявителя, зарегистрированные совместно с ним;

- представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- законные представители недееспособных граждан на основании соответствующего правового акта, в случае если заявителем является недееспособное лицо.

2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Андреапольского муниципального округа Тверской области. Структурным подразделением Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) издание постановления Администрации Андреапольского муниципального округа о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для участия в государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» подпрограммой «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей

семейной культуры в молодежной среде» государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья»

или:

б) издание постановления Администрации Андреапольского муниципального округа об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для участия в государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» подпрограммой «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья».

4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации Андреапольского муниципального округа.

В исключительных случаях (в частности, при необходимости получения дополнительных документов или информации в других организациях или у должностных лиц) срок принятия решения увеличивается на срок получения ответов на запросы. В данном случае, заявителю направляется промежуточный ответ, с указанием причин отсрочки принятия решения. Окончательный ответ выдается в течение 3 рабочих дней с момента получения ответа на запрос из соответствующих служб, органов либо организаций.

Результат предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) Администрацией Андреапольского муниципального округа Тверской области направляется следующими способами:

- посредством почтового отправления;
- лично;
- иным способом получения, указанным заявителем.

5. Для получения муниципальной услуги заявитель (его представитель) представляет заявление по форме, согласно Приложения к настоящему Порядку.

Вместе с заявлением заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных своих несовершеннолетних детей и представляет следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с законодательством);

б) 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;

в) документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента РФ или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях;

г) 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 назначении опекуна - в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина.

б. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на занимаемое заявителем жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости;

в) кадастровый паспорт помещения или иной документ, предусмотренный федеральным законодательством и содержащий описание данного объекта недвижимого имущества;

г) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания - в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, дающее основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди;

д) информацию из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о регистрации заявителя и членов его семьи в жилом помещении по адресу, указанному в заявлении о принятии на учет.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

7. Заявление и документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы при личном обращении заявителем либо его законным представителем (представителем заявителя) через Андреапольский

филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Филиал).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в Филиал в подлинниках, с которых сотрудниками Филиала снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя).

8. Документы, поступившие в Филиал, передаются в Администрацию Андреапольского муниципального округа Тверской области в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и Администрацией.

9. Основания для отказа Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области в предоставлении муниципальной услуги:

а) установление отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги в ходе рассмотрения жилищной комиссией Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области заявления с приложенными к нему документами;

б) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

в) установление жилищной комиссией Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области несоответствия в результате проверки жилищных условий заявителя и представленных им документов.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

11. Выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется в Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области на руки при личном присутствии, в электронном виде, либо направляется на почтовый адрес заявителя.

Приложение к Порядку предоставления
муниципальной услуги «Прием документов,
постановка на учет молодых семей, нуждающихся
в улучшении жилищных условий»

_____ (должность и Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях)

от _____ (Ф.И.О.)

проживающему (ей) по адресу: _____

паспорт _____ (серия, номер, кем и когда выдан)

**Заявление
о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,
предоставляемом по договору социального найма**

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,
предоставляемого по договору социального найма, в связи с

_____ (указать причину: отсутствия жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного
члена семьи менее

_____ учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным
для жилых помещений требованиям; проживание в жилом

_____ помещении, занятом несколькими семьями, если в составе семьи имеется
больной, страдающей тяжелой формой хронического

_____ заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной
квартире невозможно)

_____ (по какому основанию принять на учет)

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____ (Ф. И.О., число, месяц, год рождения)

2. Супруг (а) _____ (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

Члены семьи:

3. _____ (родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

4. _____ (родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

5. _____ (родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

6. _____ (родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

7. _____ (родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаю следующие копии документов:

1. _____

2. _____

3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____
 8. _____
 9. _____

Занимаемое жилое помещение по договору социального найма:

адрес: _____

общая площадь жилого помещения _____ кв. м., в том числе жилая _____ кв. м.

На праве собственности мне и (или) членам моей семьи принадлежит жилое помещение:

адрес _____

общая площадь жилого помещения _____ кв. м., в том числе жилая _____ кв. м.

на основании чего оформлена собственность (дарение, приватизация, покупка и т.д.) _____

если в долевой собственности указать размер доли _____

с какого времени находится в собственности _____

кто является собственником _____

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Дополнительная информация _____

Подписи членов семьи:

 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г. Подпись заявителя _____

**Порядок предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности»**

1. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане и юридические лица (далее – заявители), либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Андреапольского муниципального округа в лице Комитета по управлению имуществом Андреапольского муниципального округа (далее – Администрация).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (далее – Постановление);

2) письмо об отказе Администрации в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (далее – письмо об отказе).

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации в Администрации заявления и документов, поданных заявителем (представителем заявителя).

5. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме, согласно приложению № 1 или № 2 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представитель заявителя);

2) документы согласно Приказа Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

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;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами,

списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

6. Заявитель вправе представить в Администрацию следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) выписка из ЕГРН на здание, сооружение, расположенное на испрашиваемом земельном участке;

4) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

Непредставление заявителем (представителем заявителя) данных документов не является основанием для отказа в предоставлении ему муниципальной услуги.

7. Документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в подлинниках, с которых сотрудниками филиала ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя).

8. Основания для отказа Администрации в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 настоящего Кодекса.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания

платы.

10. Выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется в Администрации на руки при личном присутствии, в электронном виде, либо направляется на почтовый адрес заявителя.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Главе Андреапольского муниципального
округа

от _____
паспорт _____,
выдан ____ . ____ . ____ г. _____

проживающего/ей по адресу: _____

в лице _____

действовавшего(ей) на основании _____

(полностью ФИО представителя заявителя) , (наименование и реквизиты
документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем:

(почтовый адрес)

(контактные телефоны), (при наличии адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или муниципальной собственности (для физических лиц)

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с
кадастровым _____ (условным)
номером _____

(кадастровый номер указывается в случае, если заявление подано в отношении земельного участка, границы которого подлежат
уточнению)

Сведения о земельном участке:

1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

2. Цель использования земельного участка _____

3. Основание предоставления земельного участка без проведения
торгов _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,
статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

4. Вид права, на котором приобретается земельный участок _____

5. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания
территории _____

(указывается в случае, если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

6. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

К заявлению прилагаются (указывается реквизиты документа, кол-во экземпляров):

Подлинность данных, содержащихся в представленных документах, являются достоверными. Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю.

« ____ » _____ 202__ года _____
(ФИО и подпись заявителя или уполномоченного лица)

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 2
к Порядку предоставления муниципальной
услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Главе Андреапольского муниципального округа

от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество представителя)

местонахождение _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или муниципальной собственности (для юридических лиц)

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с
кадастровым _____ (условным)
номером _____.
(кадастровый номер указывается в случае, если заявление подано в отношении земельного участка, границы которого подлежат
уточнению)

Сведения о земельном участке:

1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

2. Цель использования земельного участка _____

3. Основание предоставления земельного участка без проведения
торгов _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,
статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

4. Вид права, на котором приобретается земельный участок _____

5. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания
территории _____

(указывается в случае, если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

6. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд, если земельный участок предоставляется взамен земельного
участка, изымаемого для государственных или муниципальных
нужд _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или
муниципальных нужд)

К заявлению прилагаются (указывается реквизиты документа, кол-во экземпляров):

Подлинность данных, содержащихся в представленных документах, являются достоверными. Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю.

« ____ » _____ 201__ года _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица)

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

**Порядок предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории»**

1. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане и юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Андреапольского муниципального округа в лице Комитета по управлению имуществом Андреапольского муниципального округа (далее – Администрация).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе.

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с момента поступления заявления в адрес Администрации.

5. Для получения муниципальной услуги заявитель (его представитель) представляет заявление по форме, согласно приложению № 1 или № 2 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

4) при разделе земельного участка - правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок в случае утверждения схемы в целях образования земельного участка путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, расположенные в границах земельного участка, который предстоит образовать в целях его последующего предоставления в соответствии со статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

8) согласие землепользователей, землевладельцев, залогодержателей земельных участков, из которых осуществляется образование земельных участков (далее - исходные земельные участки), оформленное в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 ЗК РФ.

6. Заявитель вправе представить в Администрацию, филиал ГАУ «МФЦ» следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Непредставление заявителем (представителем заявителя) данных документов не является основанием для отказа в предоставлении ему муниципальной услуги.

7. Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в подлинниках, с которых сотрудниками филиала ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя).

8. Основания для отказа Администрации в предоставлении муниципальной услуги:

1) подача заявления в орган, не являющийся уполномоченным на утверждение схемы земельного участка;

2) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ (далее – Кодекс);

3) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

4) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 настоящего Кодекса требований к образуемым земельным участкам, в том числе:

- граница земельного участка пересекает границы муниципального образования или границы населенного(-ых) пункта (-ов);

- образование земельного участка приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости,

- в результате раздела, перераспределения или выдела земельного участка сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

- образование земельного участка приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации и другими законами Российской Федерации;

- границы образуемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

5) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

6) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

7) обращение за утверждением схем расположения земельных участков, образуемых путем раздела, объединения, выдела, перераспределения земельных участков, находящихся в частной собственности или собственности Российской Федерации;

8) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

9) отказ заявителя от муниципальной услуги путем подачи заявления, составленного в произвольной форме.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

10. Выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется в Администрации на руки при личном присутствии, в электронном виде, либо направляется на почтовый адрес заявителя (представителя заявителя).

Приложение № 1 к Порядку
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории»

Главе Андреапольского муниципального
округа

от _____

паспорт _____,

выдан ____ . ____ . ____ г. _____

проживающего/ей по адресу: _____

в лице _____

действовавшего(ей) на основании _____

(полностью ФИО представителя заявителя), (наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем:

_____,
(почтовый адрес)

_____, _____,
(контактные телефоны), (при наличии адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (для физических лиц)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу
утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков)
расположенного (-ых) по адресу: _____,
ориентировочной площадью _____,
в целях _____,

(указывается цель использования земельного участка).

Для последующего обращения с заявлением о проведении аукциона в отношении
указанного земельного участка (указывается в случае образования земельного участка
для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по
инициативе заинтересованного лица)

К заявлению прилагаются (указывается реквизиты документа, кол-во экземпляров):

Подлинность данных, содержащихся в представленных документах, являются
достоверными. Согласие на обработку персональных данных в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю.

«_____» _____ 202__ года _____
(ФИО и подпись заявителя или уполномоченного лица)

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 2 к Порядку
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории»

Главе Андреапольского муниципального округа

от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество представителя)

местонахождение _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
(для юридических лиц)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) расположенного _____ (-ых) _____ по адресу: _____,

ориентировочной площадью _____,

в целях _____,

(указывается цель использования земельного участка).

Для последующего обращения с заявлением о проведении аукциона в отношении указанного земельного участка (указывается в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованного лица)

К заявлению прилагаются (указывается реквизиты документа, кол-во экземпляров):

Подлинность данных, содержащихся в представленных документах, являются достоверными. Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю.

« _____ » _____ 201__ года _____
(ФИО и подпись заявителя или уполномоченного лица)

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

**Порядок предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в безвозмездное пользование, аренду объектов
недвижимости, находящихся в собственности муниципального
образования Андреапольский муниципальный округ»**

1. Право на получение муниципальной услуги имеют физические или юридические лица (далее - заявитель) либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя), заинтересованные в получении услуги.

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – законный представитель).

2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом Андреапольского муниципального округа Тверской области (далее – Администрация).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

3.1. Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа о предоставлении имущества, находящегося в собственности Андреапольского муниципального округа в безвозмездное пользование или в аренду без торгов;

3.2. Письменный отказ Администрации Андреапольского муниципального округа в предоставлении имущества, находящегося в собственности Андреапольского муниципального округа в безвозмездное пользование или в аренду без торгов;

3.3. Постановление Администрации Андреапольского муниципального округа о проведении торгов на право заключения договора безвозмездного пользования или аренды;

3.4. Проект договора аренды, либо безвозмездного пользования.

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления в Администрации Андреапольского муниципального округа с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

5. Для получения муниципальной услуги заявитель (его представитель, законный представитель) представляет заявление по форме, согласно приложению (№1, 2) к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

5.1. документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (возвращается заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

5.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5.3. 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» учредительные документы (устав, свидетельства о государственной регистрации юридического лица);

6. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

6.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

6.2. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

7. Документы, указанные в пункте 5 и 6, предоставляются заявителем (представителем заявителя, законным представителем) в подлинниках, с которых сотрудниками филиала ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя, законному представителю).

8. Основания для отказа Администрации Андреапольского муниципального округа Тверской области в предоставлении муниципальной услуги:

8.1. с заявлением о предоставлении имущества обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством не имеет права на приобретение имущества в безвозмездное пользование или аренду без проведения торгов;

8.2. указанный в заявлении о предоставлении имущества в безвозмездное пользование или аренду объект муниципального имущества предоставлен на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования или аренды (или ином праве) иному лицу;

8.3. установленные цели использования объектов муниципального имущества не соответствует целям использования такого объекта, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

8.4. не предоставление документов, указанных в п. 5.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

10. Выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется в Администрации на руки при личном присутствии, в электронном виде, либо направляется на почтовый адрес заявителя.

Приложение №1
к порядку по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в безвозмездное пользование,
аренду объектов недвижимости, находящихся
в собственности муниципального образования
Андреапольский муниципальный округ»

**Заявление
на предоставление муниципальной услуги
«Предоставление в безвозмездное пользование,
аренду имущества, находящегося в собственности
муниципального образования Андреапольский муниципальный округ»**

Главе Андреапольского муниципального округа
от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

тел. _____
E-mail _____

Заявление

Прошу предоставить мне без проведения торгов по договору аренды,
безвозмездного пользования муниципальное имущество:

наименование: _____
(здание, помещение, вид движимого имущества, и т.п.)

характеристика <*>: _____
(этаж, уровень благоустроенности, состояние и т.п.)

площадь <*>: _____
(для недвижимого имущества)

адрес <*>: _____
(для недвижимого имущества)

цель использования: _____
(назначение, вид деятельности)

срок договора: _____

<*> Позиции, отмеченные знаком <*>, заполняются при наличии у заявителя
данных сведений, в ином случае – указываются ориентировочно (желаемая
площадь, район города и т.п.).

Право на заключение договора аренды, безвозмездного пользования без
проведения торгов имею, поскольку _____

(указать основание в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции")

О дате и времени явки для осмотра муниципального имущества, для получения результата муниципальной услуги прошу информировать меня по телефону

(номер контактного телефона)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(подпись)

(И., О., фамилия)

Приложение №2
к порядку по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в безвозмездное пользование,
аренду объектов недвижимости, находящихся
в собственности муниципального образования
Андреапольский муниципальный округ»

**Заявление
на предоставление муниципальной услуги
"Предоставление в безвозмездное пользование,
аренду имущества, находящегося в собственности
муниципального образования Андреапольский муниципальный округ"**

Главе Андреапольского муниципального округа

от _____
наименование юр. лица

местонахождение юр. лица

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

тел. _____

E-mail _____

Заявление

Прошу предоставить без проведения торгов по договору аренды, безвозмездного пользования муниципальное имущество:

наименование: _____
(здание, помещение, вид движимого имущества, и т.п.)

характеристика <*>: _____
(этаж, уровень благоустроенности, состояние и т.п.)

площадь <*>: _____
(для недвижимого имущества)

адрес <*>: _____
(для недвижимого имущества)

цель использования: _____
(назначение, вид деятельности)

срок договора: _____

<*> Позиции, отмеченные знаком <*>, заполняются при наличии у заявителя данных сведений, в ином случае – указываются ориентировочно (желаемая площадь, район города и т.п.).

Право на заключение договора аренды, безвозмездного пользования без проведения торгов имеем, поскольку _____

(указать основание в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции")

О дате и времени явки для осмотра муниципального имущества, для получения результата муниципальной услуги прошу информировать по телефону

(номер контактного телефона)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(дата)

(подпись)

(И., О., фамилия) М.П.

Порядок предоставления муниципальной услуги

«Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья молодым семьям участникам подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование системы семейных ценностей в молодежной среде государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья» на 2021-2026 годы»

1. Право на получение муниципальной услуги имеет молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям (далее – молодая семья):

1) зарегистрированные на территории Андреапольского муниципального округа Тверской области;

2) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия решения о включении молодой семьи - участницы Подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

3) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении (для целей Подпрограммы под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

4) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Андреапольского муниципального округа Тверской области (далее - уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении социальной выплаты молодой семье выдается свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья;

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении социальной выплаты молодой семье направляется письменное уведомление об отказе, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления о выделении молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья.

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более тридцати рабочих дней со дня подачи заявления и документов, в уполномоченный орган.

5. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме, согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

5.1. При использовании социальной выплаты в целях:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

ж) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

молодая семья предоставляет следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;
- 2) свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);
- 3) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в

жилые помещения;

4) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи (СНИЛС);

Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях заявитель вправе представить по собственной инициативе. Если документ не представлен, то он будет запрошен уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.2. При использовании социальной выплаты в целях:

а) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

б) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита);

молодая семья предоставляет следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;
- 2) свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);
- 3) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о

правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на

строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта;

4) договор участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «б» настоящего подпункта;

5) договор жилищного кредита;

б) договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

7) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте "а" настоящего подпункта;

8) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи (СНИЛС);

6. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

Выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право, на жилое помещение либо на индивидуальный жилой дом, построенный с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях на момент заключения кредитного договора (договора займа), заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7. Документы, указанные в пунктах 5 и 6, предоставляются заявителем в подлинниках, с которых сотрудниками филиала ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя).

8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

9. Основания для отказа Уполномоченным органом в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1 настоящего порядка;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего порядка;

г) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

д) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

11. После принятия решения о выдаче свидетельства, Уполномоченный орган выдает свидетельство молодой семье (в торжественной обстановке и лично представителю семьи - супруг, супруга).

Приложение к Порядку предоставления муниципальной услуги
 «Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья
 молодым семьям участникам подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых
 семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной подпрограммы
 «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование системы семейных
 ценностей в молодежной среде государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья» на
 2021-2026 годы»

 (орган местного самоуправления муниципального образования Тверской области)

Заявление

о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты
 на приобретение (строительство) жилья

Прошу выдать свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение
 (строительство) жилья на территории Тверской области в рамках реализации подпрограммы
 "Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование
 ценностей семейной культуры в молодежной среде" государственной программы Тверской области
 "Молодежь Верхневолжья" на 2021 - 2026 годы, для цели

 Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 супруга (супруг) _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 дети: _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 дети: _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)

С условиями получения и использования свидетельства о праве на получение социальной
 выплаты на приобретение (строительство) жилья и их использования ознакомлен(а) и обязуюсь
 их выполнять.

Согласен(на) на исключение моей семьи из очереди на улучшение жилищных условий
 после приобретения жилого помещения с использованием средств социальной выплаты,
 предоставляемой на основании свидетельства о праве на получение социальной выплаты на
 приобретение (строительство) жилья.

Даю согласие на обработку и передачу третьим лицам персональных данных в соответствии
 с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

"__" _____ 20__ г.

 (должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Порядок предоставления муниципальной услуги
«Включение молодых семей в состав участников подпрограммы
«Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и
формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде»
государственной подпрограммы «Содействие в решении социально-
экономических проблем молодых семей и формирование системы семейных
ценностей в молодежной среде государственной программы Тверской области
«Молодежь Верхневолжья» на 2021-2026 годы»**

1. Право на получение муниципальной услуги имеет молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям (далее – молодая семья):

1) зарегистрированные на территории Андреапольского муниципального округа Тверской области;

2) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия решения о включении молодой семьи - участницы Подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

3) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении (для целей Подпрограммы под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

4) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Андреапольского муниципального округа Тверской области (далее - уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и

формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья» на 2021-2026 годы, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 07.04.2021 года №195-пп.;

2) отказ в включении молодой семьи в состав участников подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья» на 2021-2026 годы, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 07.04.2021 года №195-пп..

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня подачи заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в уполномоченный орган.

5. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме, согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

5.1. При использовании социальной выплаты в целях:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником

долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

ж) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве; молодая семья предоставляет следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

2) свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях (постановление ОМСУ о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях);

4) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы один из совершеннолетних членов молодой семьи либо иное уполномоченное лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий представляет один или несколько из следующих документов:

а) нотариально заверенный документ, подтверждающий согласие физического лица на предоставление каждому из супругов либо одному из них денежных средств в размере, необходимом для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы;

б) документ, выданный банковским учреждением, подтверждающий наличие на счетах у молодой семьи денежных средств в размере, необходимом для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости либо иной документ, подтверждающий право на объект недвижимого имущества; документ, подтверждающий право собственности на транспортное средство супругов (супруга, члена молодой семьи), и справка об оценочной стоимости данного имущества, выданная уполномоченным органом или независимым оценщиком;

г) государственный сертификат на материнский (семейный) капитал с учетом норм Федерального закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей";

д) документ, предоставленный банком или иным кредитным учреждением, подтверждающий оценку платежеспособности физического лица на предоставление каждому из супругов либо одному из них кредита (займа, ссуды) в размере, необходимом для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы.

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи (СНИЛС);

Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Если документ не представлен, то он будет запрошен Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.2. При использовании социальной выплаты в целях:

а) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

б) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита);

молодая семья предоставляет следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;
- 2) свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);
- 3) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы,

подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта;

4) договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта;

5) договор жилищного кредита;

6) договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

7) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте "а" настоящего пункта;

8) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее

предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

9) документ, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи (СНИЛС);

6. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

Выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право, на жилое помещение либо на индивидуальный жилой дом, построенный с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте "д" пункта 5.1. настоящего Порядка.

7. Основания для отказа Уполномоченного органа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1 настоящего порядка;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего порядка;

г) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах заявителя;

д) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

12. Свидетельство выдается сотрудником уполномоченного органа молодой семье в торжественной обстановке.

Приложение

к Порядку предоставления муниципальной услуги
«Включение молодых семей в состав участников подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде» государственной подпрограммы «Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование системы семейных ценностей в молодежной среде государственной программы Тверской области «Молодежь Верхневолжья» на 2021-2026 годы

(орган местного самоуправления муниципального образования Тверской области)

Заявление

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" и подпрограммы подпрограммы "Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде" государственной программы Тверской области "Молодежь Верхневолжья" на 2021 - 2026 годы молодую семью в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____,
выданный _____ " ____ " _____ Г.,
проживает по адресу: _____

_____ ;
супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____,
выданный _____ " ____ " _____ Г.,
проживает по адресу: _____

_____ ;
дети:

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
_____ :

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ N _____, выданное(ый) _____
_____ " ____ " _____ Г.,
проживает по адресу: _____

_____ ;

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

_____ :
(ненужное вычеркнуть)
серия _____ N _____, выданное(ый) _____
" ____ " _____ г.,
проживает по адресу: _____

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" и подпрограммы подпрограммы "Содействие в решении социально-экономических проблем молодых семей и формирование ценностей семейной культуры в молодежной среде" государственной программы Тверской области "Молодежь Верхневолжья" на 2021 - 2026 годы ознакомлен(ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 4) _____ .
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____ .
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Даю согласие на обработку и передачу третьим лицам персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)