

СОГЛАШЕНИЕ № 248/С**о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Зубцовского района**

г. Тверь

«02» февраля 2019 год

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице врио директора Шихиной Киры Сергеевны, действующей на основании Устава и Приказа Министерства экономического развития Тверской области № 1-МФЦ от 12.01.2018 г. (далее – ГАУ «МФЦ»), с одной стороны, и Администрация Зубцовского района, в лице Главы Зубцовского района Николаевой Елены Александровны, действующей на основании Устава муниципального образования тверской области «Зубцовский район» (далее – Администрация), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия ГАУ «МФЦ» и Администрации при организации предоставления в ГАУ «МФЦ» муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

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

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ» приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Принципы взаимодействия

3.1. При осуществлении взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

- строгое соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- единообразный подход к специфике предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ»;
- соответствие требованиям стандартов комфортности оказания государственных и муниципальных услуг;
- обмен информацией в соответствии с действующим законодательством РФ по вопросам оказания услуг;
- обязательность, безупречность и непрерывность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей.

4. Права и обязанности Сторон**4.1. Администрация вправе:**

- направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;
- направлять в ГАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ»;
- осуществлять информирование населения о предоставлении муниципальных услуг на базе ГАУ «МФЦ»;
- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

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

4.2. Администрация обязана:

- обеспечивать предоставление муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», при условии соответствия ГАУ «МФЦ» требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376;

- обеспечивать доступ ГАУ «МФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом РФ;

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

- при получении запроса ГАУ «МФЦ» (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

- информировать ГАУ «МФЦ» об изменении нормативной правовой базы, регулирующей порядок предоставления общественно-значимых услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению

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

4.3. ГАУ «МФЦ» вправе:

- запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом РФ;

- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

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

4.4. ГАУ «МФЦ» обязано:

- принимать от заявителей документы, необходимые для оказания услуг Администрацией, с осуществлением проверки полноты перечня предоставленных документов;

- при поступлении жалобы обеспечивать ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

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

- обеспечивать всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;
- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом РФ, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности ГАУ «МФЦ»;
- соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в срок, установленный п.5.3.6. настоящего Соглашения;
- проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;
- соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;
- обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ», и до момента их поступления в Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;
- соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с абзацем третьим подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797);
- размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);
- формировать и представлять отчетность о деятельности ГАУ «МФЦ» в соответствии с абзацем 7 подпункта «в» пункта 4 Постановления № 797.

5. Порядок информационного обмена.

Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении муниципальных услуг

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

5.1.1. ГАУ «МФЦ» участвует в предоставлении муниципальных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативно правовых актах Российской Федерации,

регулирующих предоставление муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг (далее-технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

5.2. При реализации своих функций ГАУ «МФЦ» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам, касающимся выполнения настоящего Соглашения;

5.3.2. Администрация обязуется передавать в ГАУ «МФЦ» перечень документов и информации для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.3.3. Администрация обязуется передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, указанную в пункте 5.3.2 настоящего Соглашения, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации. Конкретный срок предоставления услуги определяется исходя из административных регламентов;

5.3.4. Администрация обязуется предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» сведения о ходе выполнения межведомственного запроса;

5.3.5. ГАУ «МФЦ» обязано передавать в Администрацию документы и информацию, полученную от заявителя в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.6. ГАУ «МФЦ» обязано соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

5.4.1.5. Осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.11. Описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность Сторон

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

6.2. В случае неисполнения обязательств по данному соглашению, должностное лицо, не исполнившее обязательства, может быть привлечено к административной ответственности в соответствии со статьей 5.63 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

7. Срок действия Соглашения

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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

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

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

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется за счет субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг из средств бюджета Тверской области.

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон

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

Юридический адрес: пр. Комсомольский,
д. 4/4, г. Тверь, 170026
Тел. (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447
ОГРН 106952007359

Врио директора



К.С. Шихина

Администрация Зубцовского района
Адрес: 172332, Тверская обл., г. Зубцов, пер.Образцова, д.1а, тел. 8(48262) 2-25-51
e-mail: admzub@mail.ru
ИНН 6923001276 КПП 692301001
ОГРН 1026901856519
ОКАТО 28218501000
ОКТМО 28618101 ОКПО 04028751
р/сч 40204810600000000035
Отделение Тверь, г. Тверь
БИК 042809001

Глава Зубцовского района



Е.А. Николаева

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

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Заявители
1.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.	Граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 7 лет (родители, опекуны или иные законные представители ребенка, далее - заявитель).
2.	«Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов архивного отдела администрации Зубцовского района»	Российские, иностранные граждане и лица без гражданства; юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их соответствующими полномочиями, выступать от имени пользователей
3.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка	Юридические лица в лице руководителей либо представителей юридического лица по доверенности, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые имеют право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка
4.	Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Зубцовского района.	Юридические и физические лица - владельцы транспортных средств, осуществляющие перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. От имени заявителей - физических лиц их представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в установленном порядке в соответствии с 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
5.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Потребители – граждане, использующие жилищные и коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности
6.	Выдача разрешений на строительство на территории сельских поселений муниципального образования Тверской области «Зубцовский район»	Физические и юридические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования Тверской области «Зубцовский район». 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
7.	Разработка градостроительных планов земельных участков	Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Муниципального образования Тверской области «Зубцовский район». 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,

		<p>удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники</p>
8.	<p>Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории сельских поселений муниципального образования Тверской области «Зубцовский район»</p>	<p>Физические или юридические лица, обеспечивающие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории Муниципального образования Тверской области «Зубцовский район». 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</p>
9.	<p>Выдача уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке</p>	<p>Физические и юридические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садовый домов на территории муниципального образования Тверской области «Зубцовский район». 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</p>
10.	<p>Выдача уведомлений о соответствии построенных или</p>	<p>Физические и юридические лица, осуществляющие строительство,</p>

	<p>реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</p>	<p>реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садовый дом на территории муниципального образования Тверской области «Зубцовский район».</p> <p>От имени заявителей - физических лиц могут действовать представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>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.</p> <p>В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники</p>
11.	<p>Предоставление выписки из реестра муниципальной собственности Зубцовского района</p>	<p>Граждане и юридические лица.</p>
12.	<p>Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, проживающих на территории Тверской области не менее пяти лет, в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков</p>	<p>Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Тверской области не менее пяти лет, являющиеся родителями (усыновители) трех и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих совместно с ними</p>

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ссылка на раздел официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема
1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.	https://adminzubcov.ru/index.php/ofitsialnye-dokumenty/postanovleniya/3741-postanovlenie-administratsii-zubtsovskogo-rajona-ot-05-03-2018-119-ob-utverzhdanii-tekhnologicheskoy-skhemy-po-predostavleniyu-munitsipalnoj-uslugi-priem-zayavlenij-postanovka-na-uchet-i-zachislenie-detej-v-obrazovatelnye-uchrezhdeniya-realizuyushchie-osn
2	Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов архивного отдела администрации Зубцовского района	https://adminzubcov.ru/index.php/information/arkhiv/perechen-uslug-administrativnyj-reglament/3945-tekhnologicheskaya-skhemapo-predostavleniyu-munitsipalnoj-uslugi-organizatsiya-informatsionnogo-obespecheniya-grazhdan-organov-gosudarstvennoj-vlasti-mestno
3	Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Зубцовского района.	https://adminzubcov.ru/index.php/information/otdel-po-voprosam-zhizneobespecheniya/3696-postanovlenie-administratsii-zubtsovskogo-rajona-ot-19-02-2018-96-ob-utverzhdanii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-vydacha-razreshenij-na-avtomobilnye-perevozki-tyazhelovesnykh-gruzov-krupnogabaritnykh-gruzov-po-marshrutam
4	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	https://adminzubcov.ru/index.php/information/otdel-po-voprosam-zhizneobespecheniya/2410-postanovlenie-administratsii-zubtsovskogo-rajona-ot-22-06-2016-160-o-vnesenii-izmenenij-v-postanovlenie-administratsii-zubtsovskogo-rajona-ot-31-01-2014-85
5	Выдача разрешений на строительство на территории сельских поселений муниципального образования Тверской области «Зубцовский район»	https://adminzubcov.ru/index.php/information/arkhitekturno-stroitelnyj-otdel/administrativnye-reglamenti/3071-ob-utverzhdanii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-vydacha

		<u>razreshenij-na-stroitelstvo-rekonstruktsiyu-ob-ektov-kapitalnogo-stroitelstva</u>
6	Разработка градостроительных планов земельных участков	<u>https://adminzubcov.ru/index.php/information/arkhitekturno-stroitelnyj-otdel/administrativnye-reglamenti/3069-ob-utverzhenii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-vydacha-gradostroitelnykh-planov-zemelnykh-uchastkov</u>
7	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории сельских поселений муниципального образования Тверской области «Зубцовский район»	<u>https://adminzubcov.ru/index.php/information/arkhitekturno-stroitelnyj-otdel/administrativnye-reglamenti/3070-ob-utverzhenii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-vydacha-razreshenij-na-vvod-ob-ektov-v-ekspluatatsiyu-pri-osushchestvlenii-stroitelstva-rekonstruktsii-ob-ektov-kapitalnogo-stroitelstva</u>

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	Перечень административных процедур (действий) передаваемых на исполнение ГАУ «МФЦ»
	«Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов архивного отдела администрации Зубцовского района»	заявление о выдаче архивных справок, копий, выписок документов паспорт, справка заменяющая паспорт, трудовая книжка, книжка дачника, договор дарения, покупки-продажи, завещание, разрешение на строительство, ордер на квартиру	В течение 30 дней со дня их регистрации. В случае необходимости проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, срок исполнения запроса продлевается, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя	прием документов
	Разработка градостроительных планов земельных участков	заявление в свободной форме о выдаче градостроительного плана; документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия.	20 рабочих дней	приём документов и выдача результата
	Выдача разрешений на строительство на территории сельских поселений муниципального образования Тверской области «Зубцовский район»	1) заявление по форме; 2) документ, удостоверяющий личность; 3) документ, подтверждающий полномочия. а) правоустанавливающие документы на земельный участок (предоставляются по желанию заявителя, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним); б) в случае, указанном в пункте 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций; правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение; в) градостроительный план земельного участка (предоставляется по желанию заявителя) или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, - реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;	7 рабочих дней	приём документов и выдача результата

г) материалы, содержащиеся в проектной документации:
пояснительная записка;
схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и подходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
схемы, отображающие архитектурные решения;
сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
проект организации строительства объекта капитального строительства;
проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
д) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), - если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
е) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных

	<p>частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>ж) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (предоставляется по желанию заявителя);</p> <p>з) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (за исключением указанных в подпункте «л» настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома);</p> <p>и) соглашение о проведении реконструкции на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, определяющее, в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (в случае, указанном в пункте 6.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>к) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>л) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;</p> <p>м) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.</p>		
<p>Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории сельских поселений муниципального образования Тверской области «Зубцовский район»</p>	<p>1) заявление по форме;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия.</p> <p>а) правоустанавливающие документы на земельный участок (представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения,</p>	<p>7 рабочих дней</p>	<p>приём документов и выдача результата</p>

содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

б) градостроительный план земельного участка или (в случае строительства, реконструкции линейного объекта) проект планировки территории и проект межевания территории (представляются по желанию заявителя);

в) разрешение на строительство (представляется по желанию заявителя);

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора). Представляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

д) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство. Представляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

е) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства.

Представляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

ж) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии). Представляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

з) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Представляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

и) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (представляется по желанию заявителя);

к) заключение федерального государственного

		<p>экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (представляется по желанию заявителя);</p> <p>л) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;</p> <p>м) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом № 73-ФЗ, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;</p> <p>н) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ. Представляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p>		
	<p>Выдача уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке</p>	<p>а) уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность;</p> <p>в) документ, подтверждающий полномочия.</p> <p>1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;</p> <p>3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в</p>	<p>7 рабочих дней</p>	<p>приём документов и выдача результата</p>

	соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо. При подаче заявителем уведомления (личное обращение) он должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица представить документ, подтверждающий его полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации		
Выдача уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; 2) документ, удостоверяющий личность; 3) документ, подтверждающий полномочия. а) правоустанавливающие документы на земельный участок (представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций); б) разрешение на строительство либо уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (представляется по желанию заявителя); в) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ. Представляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.	7 рабочих дней	приём документов и выдача результата
«Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим	письменное обращение (заявление); документ, удостоверяющий личность заявителя; копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого	в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления	приём документов и выдача результата

<p>полностью или частично по дорогам местного значения вне границ населенных пунктов в границах Зубцовского района Тверской области»</p>	<p>планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по образцу согласно Порядку выдачи специального разрешения. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.</p>		
<p>Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, проживающих на территории Тверской области не менее пяти лет, в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление о бесплатном предоставлении земельного участка - Копии паспортов заявителя и членов его семьи, достигших возраста 14 лет, с одновременным предоставлением оригиналов (либо нотариально заверенные копии). - Копия свидетельства о заключении брака с одновременным предоставлением оригинала (либо нотариально заверенная копия) - в случае если заявитель состоит в браке. - Копии свидетельств о рождении детей заявителя и (или) копии судебных решений об усыновлении заявителем детей с одновременным предоставлением оригиналов (либо нотариально заверенные копии). - 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. - 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. - 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 <u>подпунктом 6 статьи 39.5</u> Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с <u>абзацем вторым пункта 2 статьи 28</u> Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории 	<p>Срок рассмотрения документов заявителя и принятия решения о постановке на учет с целью предоставления земельного участка (или отказ в постановке на учет) не должен превышать 10 дней со дня регистрации заявления.</p>	<p>Прием документов</p>

		<p>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.</p> <p>- Справка органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на бесплатное предоставление земельных участков, подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с <u>подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации</u> (а также в соответствии с <u>абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации</u> 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>- 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>		
	<p>Предоставление выписки из реестра муниципальной собственности Зубцовского района.</p>	<p>- Заявление о выдаче сведений по форме или в свободной форме с указанием сведений:</p> <p>а) сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество физического лица, адрес регистрации или наименование юридического лица на бланке организации; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответы или уведомление о переадресации заявления;</p> <p>б) изложение существа запроса (сведения необходимые для исполнения заявления);</p> <p>в) личная подпись и дата;</p> <p>г) круглая печать (только для юридических лиц).</p> <p>- Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (возвращается заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме, во время подачи заявления и получения</p>	<p>Срок предоставления услуги составляет один месяц со дня регистрации заявления заявителя.</p>	<p>Прием документов и выдача результата</p>

	<p>результатов рассмотрения заявления), либо копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.</p> <p>- Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).</p> <p>- Заявитель по собственной инициативе вправе предоставить к письменному запросу документы и материалы (либо их копии), имеющие отношение к существу заявления.</p>		
Выдача разрешения на право организации розничного рынка	<p>Заявление. К заявлению прилагаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально). <p>Также заявитель вправе представить документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия; - нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе; - нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок 	<p>Решение о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения, принимается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.</p> <p>Решение о продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения либо об отказе в продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения принимается в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления заявления.</p>	Прием документов
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.	<p>3.1.2.1. Заявитель обращается в МФЦ и представляет пакет документов, указанных в пункте 2.7.1. раздела 2 административного регламента.</p> <p>2.7.1. Для регистрации ребенка при постановке на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению к административному регламенту; - документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) - свидетельство о рождении ребенка; - документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории района; - документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или 	<p>3.1.2.7. Срок выполнения передачи заявления и информации о документах из МФЦ в муниципальный орган управления образованием - в день обращения.</p> <p>3.1.2.7. Срок выполнения принятия решения о регистрации, информирование МФЦ о принятом решении - не более 3 рабочих дней.</p> <p>3.1.2.6. МФЦ оповещает</p>	Приём документов

	<p>первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным, региональным и муниципальным законодательством (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none">- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности;- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).	<p>заявителя.</p> <p>3.1.2.7. Срок оповещения заявителя о принятом решении</p> <ul style="list-style-type: none">- в течение дня после получения информации от муниципального органа управления образованием.	
--	---	---	--