

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ТРЕТИЙ СОЗЫВ)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 28.10.2015 г. № 151**

|  |
| --- |
| **«О внесении изменений в решение совета депутатов Сосновоборского городского округа от 21.09.2011 № 79 (в редакции на 27.06.2015 г.) «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области»** |

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ совет депутатов Сосновоборского городского округа в целях приведения правовых актов местного самоуправления Сосновоборского городского округа в соответствие законодательству Российской Федерации совет депутатов Сосновоборского городского округа

Р Е Ш И Л

1.Внести изменения в решение совета депутатов Сосновоборского городского округа от 21.09.2011 № 79 (с учетом изменений и дополнений, внесенных решением совета депутатов от 14.12.2011 № 137 и решением совета депутатов от 27.06.2012 № 90) «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области»:

1.1.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2.Обнародовать настоящее решение на электронном сайте городской газеты «Маяк» в сети «Интернет» ([www.mayak.sbor.net](http://www.mayak.sbor.net)).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального обнародования на сайте городской газеты «Маяк».

**Глава Сосновоборского**

**городского округа Д.В. Пуляевский**

**УТВЕРЖДЕН:**

**решением совета депутатов**

**Сосновоборского городского округа**

**от 28 октября 2015 года № 151**

**Приложение**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальных услуг в муниципальном образовании**

**Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области, предоставляющего муниципальную услугу | Наименование муниципальной услуги | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Сосновоборского городского округа | Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование  **В порядке предоставления муниципальной преференции**  - для юридических лиц:  - для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: | 1) нотариальное удостоверение копий учредительных документов юридического лица: учредительного договора и (или) иного документа о создании, устава (положения);  2) нотариальное удостоверение копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц).  1) нотариальное удостоверение копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);  2) нотариальное удостоверение документа (доверенности) на представление интересов заявителя. |
| 2 | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Сосновоборского городского округа | Приватизация муниципального имущества  - для индивидуальных предпринимателей (физических лиц): | 1) нотариальное удостоверение согласия супруга (супруги) на совершение сделки;  2)нотариальное удостоверение документа (доверенности) на представление интересов заявителя. |
| 3 | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Сосновоборского городского округа | Приватизация жилых помещений | 1) оформление справки по форме № 9 о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи.  2) оформление архивных справок о регистрации в период с 11.07.1991 с прежнего места жительства и справок о неиспользовании права бесплатной приватизации жилья,  3) нотариальное удостоверение заявления о согласии (отказе) на приватизацию;  4) нотариальное удостоверение документа (доверенности) на представление интересов гражданина (членов его семьи). |
| 4 | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Сосновоборского городского округа | Предоставление земельных участков в собственность (платно/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов | 1) нотариальное удостоверение документа (доверенности), удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица; |
| 5 | Комитет по управлению жилищно-коммунальным хозяйством администрации Сосновоборского городского округа | Признание жилого помещения пригодным (непригодным)  для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования  Сосновоборский городской округ Ленинградской области | -нотариальное удостоверение документа (доверенности), удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае обращения представителя заявителя);  - предоставление правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);  - предоставление заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;  - оформление заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с [абзацем третьим пункта 44](consultantplus://offline/ref=F92924E1D0BBF555DA90A35BB410BC018BB19B130208211FEFE812C19E0CA255CCA0BBH6s4N) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям; |
| 6 | Комитет социальной защиты администрации Сосновоборского городского округа | Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на рождение ребенка из средств бюджета Сосновоборского городского округа | Выдача документов, подтверждающих совместное проживание родителей (родителя, усыновителя, опекуна) с ребенком на территории Сосновоборского городского округа. |
| 7 | Комитет социальной защиты администрации Сосновоборского городского округа | Предоставление материальной помощи отдельным категориям граждан в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области | Выдача документов, подтверждающих проживание на территории Сосновоборского городского округа и состав семьи. |
| 8 | Комитет социальной защиты администрации Сосновоборского городского округа | Муниципальная услуга по предоставлению медико–социальной помощи на койках сестринского ухода гражданам, страдающим психическими и поведенческими расстройствами, нуждающимся в постороннем уходе, на базе психиатрического отделения ФГУЗ «ЦМСЧ №38 ФМБА России» | Выдача документов, подтверждающих проживание на территории Сосновоборского городского округа и состав семьи. |
| 9 | Комитет социальной защиты администрации Сосновоборского городского округа | Предоставление социально-психологических услуг | Выдача справки о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений |
| 10 | Архивный отдел администрации Сосновоборского городского округа | Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а так же получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации | Нотариальное удостоверение подлинности подписи на письменном разрешении гражданина на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, а после смерти гражданина - подлинности подписи на разрешении наследников данного гражданина. |
| 11 | Архивный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права | Нотариальное удостоверение подлинности подписи на письменном разрешении гражданина на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, а после смерти гражданина - подлинности подписи на разрешении наследников данного гражданина. |
| 12 | Архивный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Предоставление документов для исследователей в читальный зал архива | Нотариальное удостоверение подлинности подписи на письменном разрешении гражданина на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, а после смерти гражданина - подлинности подписи на разрешении наследников данного гражданина. |
| 13 | Жилищный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда | 1. Выдача справки по форме № 9 о регистрации по месту жительства на заявителя и членов его семьи. 2. Выдача выписки из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан. 3. Выдача справки, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемая на заявителя и каждого из членов его семьи. |
| 14 | Жилищный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | 1. Выдача справки о доходах граждан (о доходе одиноко проживающего гражданина) за расчетный период, равный двум календарным годам, непосредственно предшествующим месяцу подачи заявления о приеме на учет. 2. Выдача справки о стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению. 3. Выдача справки формы № 7 (характеристика жилого помещения), если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления. 4. Выдача справки, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемая на заявителя и каждого из членов его семьи. 5. Выдача справки по форме № 9. 6. Выдача выписки из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан. 7. Выдача документов, выданных медицинским учреждением (в случае, если гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации). |
| 15 | Жилищный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Обеспечение жилыми помещениями работников муниципальной бюджетной сферы Сосновоборского городского округа | Для участия в программе:   1. Выдача справки по форме № 9. 2. Выдача выписки из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан. 3. Подготовка и выдача копии трудовой книжки заявителя, заверенная работодателем. 4. Выдача справки о доходах семьи за последние 6 месяцев. 5. Выдача справки, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемая на заявителя и каждого из членов его семьи.   Для получения Свидетельства о предоставлении субсидии:   1. Выдача справки по форме № 9. 2. Подготовка и выдача копии трудовой книжки заявителя, заверенная работодателем. 3. Выдача справки о доходах семьи за последние 6 месяцев.   Для перечисления средств субсидии на банковские счета ее получателей:   1. Составление и заключение договора банковского счета. 2. Заключение договора купли-продажи жилого помещения и свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение. 3. Составление и заключение договора долевого участия в строительстве многоквартирного жилого дома (в случае участия в долевом строительстве).   Для получения компенсации:   1. Подготовка и выдача копии трудовой книжки заявителя, заверенная работодателем, созаемщика (если имеется). 2. Подготовка справки кредитной организации (займодавца), предоставившей гражданину ипотечный жилищный кредит (заем) о сумме выплаченных заемщиком процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) за предыдущий финансовый год и отсутствии просроченной задолженности; 3. Подготовка и выдача копии сберегательной книжки. |
| 16 | Жилищный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Оформление согласия (отказа) на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма | 1. Выдача справки по форме № 9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи. 2. Выдача копии финансового лицевого счета. 3. Выдача документов, подтверждающих отсутствие задолженности по оплате за жилье и коммунальные услуги жилого помещения, предоставленного по договору социального найма и планируемого на передачу в поднаем; 4. Выдача медицинских справок об отсутствии у проживающих в жилом помещении и вселяющихся в жилое помещение граждан, одной из тяжелых форм хронических заболеваний, при которой совместное проживание с гражданином в одном помещении невозможно. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается Правительством РФ. |
| 17 | Жилищный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Оформление обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма | 1. Выдача справки по форме №9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи. 2. Выдача копии финансового лицевого счета. 3. Выдача справки из туберкулезного и психоневрологического диспансеров на каждого члена семьи въезжающих в коммунальную квартиру. 4. Оформление нотариально заверенного согласия на обмен временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих в обмениваемом жилом помещении. |
| 18 | Жилищный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения | Предоставление правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. |
| 19 | Жилищный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Оформление согласия на вселение граждан в жилые помещения специализированного жилищного фонда | При вселении граждан в качестве опекунов, опекаемых, попечителей:   1. Оформление документов, в соответствии с которыми установлена опека, попечительство. 2. Оформление заявления на регистрацию граждан установленного образца в органе, осуществляющем первичный прием от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства.   Для вселения в жилое помещение по договору найма специализированного жилищного фонда, других граждан в качестве временных жильцов:   1. Письменное оформление согласия Нанимателя и всех совместно проживающих с ним совершеннолетних членов его семьи, на вселение граждан. 2. Оформление заявления на регистрацию по месту пребывания установленного образца в органе, осуществляющим первичный прием от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства. 3. Выдача справки по форме №9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи.   При вселении в жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения других граждан в качестве временных жильцов:   1. Оформление заявления на регистрацию по месту пребывания установленного образца в органе, осуществляющим первичный прием от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства. 2. Выдача справки по форме №9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи. |
| 20 | Жилищный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Оформление согласия на вселение граждан в жилые помещения муниципального жилищного фонда | Для вселения граждан в качестве опекунов, опекаемых, попечителей:   1. Оформление заявления на регистрацию граждан установленного образца, в органе, осуществляющим первичный прием от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства. 2. Оформление документов, устанавливающих опеку, попечительство.   Для вселения в жилое помещение по договору: социального найма, других граждан в качестве временных жильцов:   1. Оформление заявления на регистрацию по месту пребывания установленного образца в органе, осуществляющим первичный прием от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства. 2. Выдача справки по форме № 9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи.   Для вселения Нанимателем в жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве поднанимателей:   1. Выдача справки по форме №9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи.   Для вселения в жилое помещение по договору: коммерческого найма, других граждан в качестве временных жильцов:   1. Оформление заявления на регистрацию по месту пребывания установленного образца в органе, осуществляющим первичный прием от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства.   Для вселения граждан в жилые помещения, находящиеся в пользовании юридического лица:   1. Оформление заявления на регистрацию по месту пребывания установленного образца в органе, осуществляющим первичный прием от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства. 2. Оформление договора на техническое обслуживание жилого помещения, мест общего пользования и предоставления коммунальных услуг, заключенного юридическим лицом с управляющей и ресурсоснабжающим организациями. 3. Оформление и Выдача договора найма, заключенного между гражданином и юридическим лицом. 4. Оформление заявления-уведомления юридического лица, во временном пользовании которого находится жилое помещение. |
| 21 | Жилищный отдел администрации Сосновоборского  городского округа | Муниципальная  услуга  по обеспечению жильем молодежи | Для участия в программе:   1. Выдача решения организации (за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы) о выделении средств на предоставление дополнительной социальной выплаты (в случае участия организации в предоставлении поддержки). 2. Выдача справки по форме № 9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи. 3. Выдача выписки из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан. 4. Выдача справки, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемая на заявителя и каждого из членов его семьи. 5. Выдача справки формы 7 (характеристика жилого помещения), если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления. 6. Оформление копии трудовой книжки заявителя, заверенная работодателем.   Для получения Свидетельства о предоставлении субсидии:   1. Выдача решения организации (за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы) о выделении средств на предоставление дополнительной социальной выплаты (в случае участия организации в предоставлении поддержки). 2. Выдача справки по форме № 9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи. 3. Выдача выписки из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан. 4. Оформление копии трудовой книжки заявителя, заверенная работодателем.   При строительстве или достраивании индивидуального жилого дома молодая семья дополнительно представляет копии следующих документов:   1. Выдача разрешительных документов на земельный участок для строительства индивидуального жилого дома. 2. Подготовка и выдача архитектурно-строительного проекта и смету расходов на строительство жилого дома. 3. Оформление в установленном порядке актов выполненных работ и документов, подтверждающие расходы на строительство жилого дома   Для получения дополнительной социальной выплаты в рамках реализации подпрограммы:   1. Выдача справки по форме № 9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи. 2. Выдача выписки из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан. 3. Оформление договора об открытии на имя заявителя целевого банковского счета, открытого для использования социальной выплаты, предоставляемой ему на строительство (приобретение) жилого помещения в рамках соответствующей целевой программы (для лиц, имеющих такой действующий счет). 4. Оформление кредитного договора (договора займа) и справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование жилищным кредитом или займом (при наличии у заявителя приобретенного (построенного) жилья с получением жилищного кредита или займа); 5. Оформление свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилье, приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита или займа (при наличии у заявителя приобретенного (построенного) жилья с получением жилищного кредита или займа); 6. Оформление договоров, в соответствии с которыми с использованием средств предоставленной социальной выплаты и кредитных (заемных) средств приобретено (построено) жилье или строится (достраивается) индивидуальный жилой дом. |
| 22 | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосновоборского городского округа | Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | 1) разработка проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.  2) оформление согласия членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.  3) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц. |
| 23 | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосновоборского городского округа | Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц. |
| 24 | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосновоборского городского округа | Прием документов, а так же выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение | 1) разработка проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).  2) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц. |
| 25 | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосновоборского городского округа | Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение | Нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц. |
| 26 | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосновоборского городского округа | Подготовка и выдача разрешений на строительство и реконструкцию, объектов капитального строительства | 1. Выдача разрешения на строительство/реконструкцию (за исключением разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства):  1) разработка материалов, содержащихся 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 проходов 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 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;  2) оформление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](garantF1://12038258.40) Градостроительного кодекса Российской Федерации);  3) оформление согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте «И» случаев реконструкции многоквартирного дома;  4) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - оформление соглашения о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;  5) оформление решения 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.  6) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц;  7) предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.  2.Выдача разрешения на строительство/реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.  1) разработка схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;  2) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц;  3) предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.  3. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, размещаемого на искусственном земельном участке, создаваемом на водном объекте, одновременно с получением разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка.  1) разработка материалов, содержащихся в проектной документации объекта капитального строительства:  пояснительная записка;  схемы, отображающие архитектурные решения;  сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;  проект организации строительства;  2) разработка материалов содержащихся в проектной документации искусственного земельного участка:  пояснительная записка;  проект организации проведения работ по созданию искусственного земельного участка;  3) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц.  4. Продление срока действия выданного разрешения на строительство. |
|  |  |  | 1) в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, предоставление договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве. (Действие настоящего абзаца распространяется на отношения, связанные с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, если государственная регистрация первого договора участия в долевом строительстве осуществляется после 1 января 2014 года.);  2) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц.  5. Продление срока действия выданного разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.  1) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц.  6. Внесение изменений в выданное разрешение на строительство.  1) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц;  2) предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок, разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на котором выдано прежнему правообладателю, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. |
| 27 | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосновоборского городского округа | Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию | 1) оформление документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство;  2) оформление документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора),за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;  3) оформление документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);  4) разработка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;  5) разработка схемы планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;  6) разработка проектной документации в составе:  - Копии результатов инженерных изысканий;  - Перечень мероприятий по охране окружающей среды;  - Перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;  - 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 подготовки соответствующей проектной документации);  - Перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов.  7) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц. |
| 28 | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосновоборского городского округа | Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области | 1. Установка и эксплуатация рекламных конструкций на объектах, находящихся в собственности физических и юридических лиц.  1) разработка проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения, выполненный в соответствии с требованиями технических регламентов (ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»), подтвержденный подписью главного инженера проекта о соответствии проекта требованиям прочности, надежности и безопасности, включающий:  - эскиз рекламной конструкции с указанием ее размеров,  - техническое исполнение рекламной конструкции,  - фотомонтаж планируемой к установке рекламной конструкции к месту установки рекламной конструкции.  2) оформление согласия собственника или иного указанного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;  3) в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции, необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, оформление протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (содержащий не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников), полученный в порядке, установленном Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=490318442147660B9694618FCFA79AC52F1C4697D73E1D1874DA3DAFCBC4F09E90418192B7h1H) Российской Федерации.  4) оформление паспорта объекта наружной рекламы;  5) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц.  2. Установка рекламных конструкций на объектах, находящихся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.  1) разработка проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения, выполненный в соответствии с требованиями технических регламентов, (ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»), подтвержденный подписью главного инженера проекта о соответствии проекта требованиям прочности, надежности и безопасности, включающий:  - эскиз рекламной конструкции с указанием ее размеров,  - техническое исполнение рекламной конструкции,  - фотомонтаж планируемой к установке рекламной конструкции к месту установки рекламной конструкции,  - топографический план земельного участка в масштабе 1:500 в заявляемом месте установки рекламной конструкции с указанием на нем места установки рекламной конструкции с привязкой рекламной конструкции к существующим зданиям, строениям, сооружениям, (при установке рекламной конструкции на земельном участке);  2) оформление договора с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;  3) оформление паспорта объекта наружной рекламы;  4) нотариальное оформление доверенности, в случае обращения от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги иных лиц. |
| 29 | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосновоборского городского округа | Подготовка градостроительных планов земельных участков | Нотариальное оформление доверенности от лица, имеющего правоустанавливающие документы на рассматриваемый земельный участок, на право представлять его интересы. |
| 30 | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосновоборского городского округа | Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации | 1) предоставление правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на объект (объекты) адресации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  2) нотариальное оформление доверенности от лица, имеющего правоустанавливающие документы на рассматриваемый земельный участок, на право представлять его интересы. |
| 31 | Отдел экономического развития  администрации Сосновоборского городского округа | Выдача разрешения на право организации розничного рынка | 1) Предоставление копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) |
| 32 | Отдел экономического развития  администрации Сосновоборского городского округа | Выдача временного разрешения отдельным категориям граждан на реализацию сельскохозяйственной  продукции, произведенной на приусадебных участках  и партнерского соглашения товаропроизводителям на право  розничной продажи населению собственной продукции (молока, хлеба,  хлебобулочных изделий и рыбы)  - для физических лиц  - для юридических лиц | 1) Предоставление документа, подтверждающего принадлежность гражданина к определенным категориям:  а) пенсионное удостоверение;  б) справка МСЭ об инвалидности гражданина (ребенка);  2)предоставление членской книжки садовода;  3) Предоставление документа подтверждающего наличие личного подсобного хозяйства (выписка из похозяйственной книги по месту расположения ЛПХ);  4) Предоставление ветеринарно-санитарного паспорта пасеки;  5) ветеринарное свидетельство на мед.  1) предоставление копии устава организации, заверенной нотариально  2) предоставление реквизитов юридического лица. |
| 33 | Комитет образования администрации Сосновоборского городского округа | Зачисление детей в общеобразовательные организации | - предоставление свидетельства о рождении ребенка или предоставление документа, подтверждающего родство заявителя;    -  предоставление или документ, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс;  - предоставление документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. |