

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. Главы Администрации  
г. Белогорск



М.В. Дьяченко

«24» апреля 2025

## Перечень муниципальных услуг МО г. Белогорск

[Градостроительная деятельность](#)

[Земельные отношения](#)

[Имущественные отношения](#)

[Жилищные отношения](#)

[ЖКХ](#)

30.12.2025

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/независимый)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
<b>Муниципальные услуги в сфере градостроительной деятельности</b>					
1	«Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области»	14 рабочих дней	электронный	1) Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ); 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя); 4) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
2	«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров	47 рабочих дней	электронный	1) Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
	<b>разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области»</b>			<p>строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;</p> <p>3) по собственной инициативе заявитель вправе предоставить материалы (градостроительная проработка) по обоснованию предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, включающие в себя схему планируемой застройки земельного участка, выполненную с учетом окружающей застройки, с указанием мест расположения существующих и намечаемых объектов и описанием их характеристик (назначение объекта, общая площадь участка площадь застройки, площадь благоустройства и озеленения, общая площадь здания, этажность, места стоянок автомобилей и так далее). А в случае возможного негативного воздействия на окружающую среду проработка выполняется в границах территории, подверженной риску этого негативного воздействия, с отображением информации о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду.</p>	<p>– личного обращения;</p> <p>– через многофункциональный центр.</p> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>
3	<b>«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области»</b>	15/20/75 рабочих дней	электронный	<p>1) Документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения или через МФЦ);</p> <p>2) заявление;</p> <p>3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).</p> <p>4) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>5) проект задания на разработку проекта планировки территории;</p> <p>6) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <p>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</p> <p>– личного обращения;</p> <p>– через многофункциональный центр.</p> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ незлектронный)*</b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				<p>требуется проведение инженерных изысканий);</p> <p>7) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);</p> <p>8) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);</p> <p>9) основная часть проекта межевания территории;</p> <p>10) материалы по обоснованию проекта межевания территории;</p> <p>11) согласование документации по планировке территории.</p>	
4	<b>«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области»</b>	5 рабочих дней	электронный	<p>1) Заявление;</p> <p>2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;</p> <p>3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации;</p> <p>4) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации);</p> <p>5) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);</p> <p>6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющимся объектом адресации;</p> <p>7) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;</p> <p>8) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации;</p> <p>9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющимся объектом адресации;</p> <p>10) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации.</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ незлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
5	<b>«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Муниципального образования городской округ Белогорск»</b>	7 рабочих дней	электронный	1) Уведомление о сносе; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ); 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; 4) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя). 5) заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо; 6) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе); 7) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе); 8) уведомление о завершении сноса.	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
6	<b>«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области»</b>	45 дней	электронный	1) Заявление о переводе помещения; 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения); 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение; 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения; 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; 7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ незлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
7	«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа Белогорск Амурской области»	5 рабочих дней	электронный	<p>1) Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;</p> <p>4) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";</p> <p>5) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;</p> <p>6) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;</p> <p>7) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;</p> <p>8) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам;</p> <p>9) правоустанавливающие документы на земельный участок,</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<p>если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.;</p> <p>10) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>11) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства;</p> <p>12) заключение органа государственного строительного надзора (при необходимости).</p>	
8	<b>«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) на территории городского округа Белогорск Амурской области»</b>	5 рабочих дней	электронный	<p>1) Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);</p> <p>4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;</p> <p>5) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест 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 и машино-мест в многоквартирном доме;</p> <p>6) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>7) результаты инженерных изысканий;</p> <p>8) положительное заключение экспертизы проектной документации.</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
9	«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области»	45/30	электронный	<p>1) Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;</p> <p>2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме;</p> <p>3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме;</p> <p>4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме;</p> <p>5) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;</p> <p>6) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);</p> <p>7) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.</p> <p>По завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель направляет в орган, осуществляющий согласование, уведомление о завершении указанных работ.</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>
10	«Выдача акта освидетельствован	10 рабочих дней	электронный	<p>1) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае личного обращения или</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ незелектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
	<b>ия проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области»</b>			<p>через МФЦ);</p> <p>2) заявление;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);</p> <p>4) копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>- личного обращения;</li> <li>- через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>
11	<b>«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области»</b>	47 рабочих дней	электронный	<p>1) Документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения или через МФЦ);</p> <p>2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;</p> <p>3) заявление;</p> <p>4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>5) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;</p> <p>6) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>- личного обращения;</li> <li>- через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ неэлектронный)* <u>_____</u></b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				<p>установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя;</p> <p>7) по собственной инициативе заявитель вправе предоставить материалы (градостроительная проработка) по обоснованию предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, включающие в себя схему планируемой застройки земельного участка, выполненную с учетом окружающей застройки, с указанием мест расположения существующих и намечаемых объектов и описанием их характеристик.</p>	
12	<b>«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Муниципального образования</b>	7 рабочих дней	электронный	<p>1) Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ);</p> <p>3) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;</p> <p>5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ неэлектронный)* <u>_____</u></b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
	<b>городской округ Белогорск Амурской области»</b>				
13	<b>«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»</b>	10-15 рабочих дней	электронный	1) Правоустанавливающий документ на здание, помещение, на котором планируется размещение информационной вывески; 2) согласие правообладателя здания, помещения на размещение информационной вывески; 3) дизайн-проект размещения информационной вывески (либо эскизный проект размещения вывески, либо схема размещения на фасаде здания, сооружения, помещения информационной вывески); 4) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (в случае личного обращения или через МФЦ).	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
14	<b>«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области»</b>	7/20 рабочих дней	электронный	1) Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ); 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; 4) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо; 6) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
15	<b>«Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории города Белогорск Амурской области»</b>	10 рабочих дней	электронный	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ); 3) документ, подтверждающие полномочия представителя заявителя; 4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые возникли до момента вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" и не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. В случае их отсутствия в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных органам местного	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<p>самоуправления организаций представляются заявителем самостоятельно;</p> <p>5) материалы архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в соответствии с перечнем, определенным пунктом 2.7.5 административного регламента.</p>	
<b>Муниципальные услуги в сфере земельных отношений</b>					
16	<b>«Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности на торгах»</b>	22 рабочих дня, 27 рабочих дней (в случае необходимости подготовки градостроительного плана земельного участка)	электронный	<p>1) Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ);</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;</p> <p>3) схема расположения земельного участка.</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>
17	<b>«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»</b>	5 рабочих дней	электронный	<p>1) Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ);</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя;</p> <p>4) схема расположения земельного участка (раздел или объединение).</p> <p>5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.</p> <p>6) согласие залогодержателей исходных земельных участков.</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций);</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>
18	<b>«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,</b>	30 дней	электронный	<p>1) Заявление о предоставлении земельного участка;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ);</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала</li> </ul>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ незлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
	гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»			<p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем;</p> <p>4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;</p> <p>5) договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;</p> <p>6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;</p> <p>7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;</p> <p>8) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;</p> <p>9) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления</p>	<p>государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<p>решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;</p> <p>10) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;</p> <p>11) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.</p>	
19	<b>«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»</b>	10 рабочих дней	электронный	<p>1) Заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ);</p> <p>3) документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации многодетного гражданина (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность);</p> <p>4) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью;</p> <p>5) документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если ребенок родился за пределами Российской Федерации;</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций);</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)* <u>_____</u>	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<p>6) документ о смерти супруга, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если смерть супруга зарегистрирована за пределами Российской Федерации;</p> <p>7) документ о заключении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если заключение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации;</p> <p>8) документ о расторжении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если расторжение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации.</p>	
20	<b>«Постановка отдельной категории граждан в связи с их участием в специальной военной операции и членам их семей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения садоводства, для огородничества, для ведения личного подсобного хозяйства в собственность бесплатно»</b>	30 календарных дней	электронный	<p>1) Заявление о постановке на учет в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ);</p> <p>3) в случае, если Заявителем является участник специальной военной операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации у Заявителя (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность);</li> <li>- документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя (в случае, если заявление подается Представителем);</li> <li>- сведения о смене фамилии (в случае если фамилия была изменена);</li> <li>- документ, подтверждающий факт проживания Заявителя на территории соответствующего муниципального образования Амурской области (паспорт гражданина Российской Федерации, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, решение суда об установлении факта проживания на</li> </ul>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций);</li> <li>- личного обращения;</li> <li>- через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ незелектронный)* <u>_____</u></b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				<p>территории муниципального образования Амурской области);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, подтверждающий присвоение участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;</li> <li>- документ, подтверждающий статус ветерана боевых действий;</li> <li>- документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции - для военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;</li> <li>4) в случае, если Заявителем является супруг (супруга) участника специальной военной операции, дополнительно к документам, указанным в пункте 1, представляются:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа, подтверждающего брачные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной операции (свидетельство о заключении брака);</li> <li>- копия документа, подтверждающего гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции;</li> <li>- документ (сведения), подтверждающий невступление супруга (супруги) участника специальной военной операции в повторный брак;</li> </ul> </li> <li>5) в случае если Заявителем являются дети участников специальной военной операции, дополнительно к документам, указанным в пункте 1, представляются:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа, подтверждающего родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной операции (свидетельство о рождении, свидетельство об</li> </ul> </li> </ul>	

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>– усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, свидетельство об установлении отцовства);</li> <li>– отказ от права на предоставление земельного участка в простой письменной форме супруга (супруги) с приложением документа, подтверждающего брачные отношения с погибшим участником специальной военной операции, или копия документа, подтверждающего отсутствие супруга (супруги) участника специальной военной операции (свидетельство о смерти, справка об отсутствии акта гражданского состояния о регистрации брака, судебное решение об объявлении гражданина умершим);</li> <li>6) в случае, если Заявителем являются родители участников специальной военной операции, дополнительно к документам, указанным в пункте 1, представляются:</li> <li>– копия документа, подтверждающего родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной операции (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, свидетельство об установлении отцовства);</li> <li>– отказ от права на предоставление земельного участка в простой письменной форме детей, супруги (супруга) с приложением документов, подтверждающих родственные, брачные отношения с погибшим участником специальной военной операции, или копия документа, подтверждающего отсутствие детей, супруги (супруги) участника специальной военной операции (свидетельство о смерти, судебное решение об объявлении гражданина умершим, свидетельство о рождении, справка об отсутствии акта гражданского состояния о регистрации брака, справка об отсутствии записи акта гражданского состояния о рождении детей).</li> </ul>	
21	«Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для	20/30 рабочих дней	электронный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка: <ul style="list-style-type: none"> <li>– схема расположения земельного участка;</li> <li>– документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;</li> </ul> </li> <li>2) к заявлению о предоставлении земельного участка:</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: <ul style="list-style-type: none"> <li>– регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций);</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> </li> </ol>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ незелектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
	размещения гаражей»			<ul style="list-style-type: none"> <li>– документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;</li> <li>– технический план гаража;</li> <li>3) в случае, если земельный участок находится в фактическом пользовании (за исключением случаев, если такой земельный участок не может быть предоставлен в собственность в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации), если на таком земельном участке расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации), к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН и сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастрового (условного, инвентарного) номера и адресного ориентира здания, сооружения, принадлежащего на соответствующем праве заявителю;</li> <li>4) в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям), к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагается документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;</li> <li>5) в случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на</li> </ul>	2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<p>использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;</li> <li>- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;</li> <li>6) в случае, земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение), к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка прилагаются:</li> <li>- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок,</li> </ul>	

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ незелектронный)*</b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				<p>гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;</li> </ul> <p>7) в случае обращения наследника для предоставления земельного участка таким наследником должны быть представлены документы наследодателя, предусмотренные настоящим регламентом, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество;</p> <p>8) в случае обращения гражданина, использующего или имеющего на праве собственности гаражи, являющиеся объектами капитального строительства возведенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации), а также наследники указанных граждан, граждане приобретшие такие объекты по соглашению с указанными гражданами, граждане прекратившие членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица) для предоставления земельного участка таким гражданином должны быть представлены документы, предусмотренные регламентом, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража.</p>	

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ незелектронный)*</b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
22	«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»	20/30 календарных дней	электронный	<p>1) К заявлению об установлении сервитута (публичного сервитута) в соответствии с статьей 23 ЗК РФ заявитель представляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– схему границ сервитута на кадастровом плане территории;</li> <li>2) к ходатайству об установлении публичного сервитута в соответствии с главой V.7 ЗК РФ заявитель представляет:</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (в электронном виде);</li> <li>– соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;</li> <li>– документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;</li> <li>– кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнивательных вариантов размещения инженерного сооружения;</li> <li>– договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения;</li> <li>– проект организации строительства объекта.</li> </ul> </ul>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
23	«Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности»	8 рабочих дней	неэлектронный (не разработана форма профильным министерством)	1) Заявление о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала представление указанного документа не требуется; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 5) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; 6) разделы межевого плана: акт согласования местоположения границ земельного участка, оформленный на обратной стороне чертежа земельных участков и их частей; 7) документы, подтверждающие местоположение границы, подлежащей согласованию; 8) правоустанавливающие документы на земельный участок либо объект недвижимости (в случае расположения на земельном участке объекта (объектов) недвижимости), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 9) договор подряда на выполнение кадастровых работ (в случае обращения за получением услуги кадастрового инженера).	-
24	«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным	30 календарных дней	неэлектронный (не является МСЗУ)	1) Заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком; 2) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридических лиц); 3) кадастровая выписка на земельный участок;	-

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
	участком (частью земельного участка)»			4) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения органа местного самоуправления, обладающего правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах своей компетенции, о предоставлении земельного участка.	
25	«Предоставление в собственность бесплатно гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, возведенные до 14 мая 1998 года»	20 рабочих дней	неэлектронный (не является МСЗУ)	<p>1) К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок подлежит образованию);</li> <li>- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;</li> <li>- документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг (при наличии);</li> <li>- документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома или заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года (при наличии);</li> <li>- документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю (при наличии);</li> <li>- документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года (при наличии);</li> <li>- выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю (при наличии);</li> <li>- документ, выданный нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него (при наличии);</li> <li>- свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что заявитель является наследником гражданина (Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть граждане,</li> </ul>	-

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ незлектронный)* <u>_____</u>	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<p>которые используют для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, расположенный в границах города Белогорск, право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, или их наследники.);</p> <p>2) к заявлению о предоставлении земельного участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в том случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;</li> <li>- технический план жилого дома, за исключением случая, если на момент направления указанного заявления в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет.</li> </ul>	
26	<b>«Предварительное согласование предоставления земельного участка»</b>	14 календарных дней	электронный	<p>1) Заявление о предоставлении услуги;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем;</p> <p>3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;</p> <p>5) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;</p> <p>6) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>- личного обращения;</li> <li>- через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<p>обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;</p> <p>7) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;</p> <p>8) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственность бесплатно, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не</p>	

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ незелектронный)* <u>_____</u>	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<p>зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);</p> <p>9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;</p> <p>10) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);</p> <p>11) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;</p> <p>12) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испраивающее участок для</p>	

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ неэлектронный)* <u>_____</u></b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				<p>осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>13)документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>14)документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>15)приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, за предоставлением в собственность бесплатно или в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>16)договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>17)соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;</p>	

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ незелектронный)*</b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				<p>18)решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;</p> <p>19)гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>20)решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>21)решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>22)решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>23)договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>24)решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо,</p>	

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ незелектронный)* <u>_____</u></b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				<p>уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;</p> <p>25)документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;</p> <p>26)выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;</p> <p>27)документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;</p> <p>28)договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;</p> <p>29)свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;</p> <p>30)концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;</p>	

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ незелектронный)*</b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				<p>31)договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;</p> <p>32)охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;</p> <p>33)инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;</p> <p>34)договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;</p> <p>35)проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;</p> <p>36)свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;</p> <p>37)соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к</p>	

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ незелектронный)* <u>_____</u></b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				<p>ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;</p> <p>38) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;</p> <p>39) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;</p> <p>40) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;</p> <p>41) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;</p> <p>42) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивавшее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;</p> <p>43) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрирован в ЕГРН;</p> <p>44) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей за предоставлением в собственность бесплатно;</p> <p>45) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской</p>	

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				<p>Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно;</p> <p>46) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;</p> <p>47) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением в собственность бесплатно.</p>	
27	<b>«Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервисотов»</b>	7/10 рабочих дней	электронный	<p>1) Заявление;</p> <p>2) копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае если заявление подается представителем заявителя;</p> <p>3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), охранные (для размещения линейных объектов), санитарно-защитные и иные зоны (при наличии);</p> <p>4) документы, обосновывающие необходимость использования земельного участка для размещения объекта (технические условия и т.п.).</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> <p>2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.</p>
<b>Муниципальные услуги в сфере имущественных отношений</b>					
28	<b>«Предоставление в собственность, аренду, постоянное</b>	14 календарных дней	электронный	<p>1. Заявление</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ), представителя.</p>	<p>1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал</li> </ul>

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
	<b>(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»</b>			3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (если заявление подается представителем). 4. Дополнительно (в случае необходимости) документы согласно перечню, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321.	государственных и муниципальных услуг (функций)); – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
29	<b>«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»</b>	20 календарных дней	электронный	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ), представителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (если заявление подается представителем); 4) схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории); 5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков (в случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены); 6) согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков (в случае если права собственности на такой земельный участок обременены залогом); 7) правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)); – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
30	<b>«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных</b>	12 рабочих дней	электронный	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ), представителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (если заявление подается представителем); 4) эскизный проект с фотографическим снимком (документ, определяющий внешний вид рекламной конструкции); 5) нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции;	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)); – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Оплата государственной пошлины. 3. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
	<b>вновь рекламных конструкций»</b>			6) проектная документация на рекламную конструкцию, выполненная в соответствии с требованиями законодательства, с указанием срока службы рекламной конструкции; 7) нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае если рекламная конструкция будет размещаться на общем имуществе собственников многоквартирного дома); 8) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (за исключением случаев: когда заявитель является собственником рекламной конструкции, когда заключен договор по итогам проведения торгов).	
31	<b>«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»</b>	8 рабочих дней	электронный	1) Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявление о выдаче дубликата информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ), представителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
32	<b>«Предоставление муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) без проведения торгов»</b>	20 календарных дней	неэлектронный формат (не МСЗУ)	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ), представителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя); 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 5) учредительные документы юридического лица.	-
33	<b>«Представление информации об объектах учета, содержащейся в</b>	5 рабочих дней	электронный формат	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ), представителя.	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
	реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»			3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, в случае, если запрос подается представителем.	государственных и муниципальных услуг (функций)); – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
<b>Муниципальные услуги в сфере жилищных отношений</b>					
34	«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	25 рабочих дней	электронный	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ); 3) документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи; 4) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН; 5) для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний: справка медицинского учреждения; 6) документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных ФЗ либо документы, подтверждающие признание гражданина малоимущим; 7) документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя; 8) решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства; 9) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)); – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
35	«Признание молодой семьи или отказ в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении»	30 рабочих дней	неэлектронный (не МСЗУ)	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) копию документов, подтверждающих состав семьи; 4) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении; 5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением; 6) справка органов технической инвентаризации об отсутствии жилых помещений в собственности;	-

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ неэлектронный)*</b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
				7) справка учреждений здравоохранения (при необходимости); 8) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя услуги; 9) согласие на обработку персональных данных.	
36	<b>«Признание молодой семьи имеющей достаточные доходы с целью участия в государственной программе»</b>	10 рабочих дней	неэлектронный (не МСЗУ)	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) документы, подтверждающие состав семьи; 4) документы, подтверждающие платежеспособность семьи для оформления земных средств в банке; 5) согласие на обработку персональных данных.	-
37	<b>«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»</b>	35 рабочих дней	электронный	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителей (в случае личного обращения или через МФЦ); 3) сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания/жительства; 4) письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении; 5) письменный отказ от участия в приватизации; 6) согласие на обработку персональных данных.	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
38	<b>«Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»</b>	12 рабочих дней	неэлектронный (не МСЗУ)	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителей; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя); 4) согласие на обработку персональных данных.	-
39	<b>«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</b>	25 рабочих дней	электронный	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителей (в случае личного обращения или через МФЦ); 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя); 4) договор найма жилого помещения - в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией;	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				5) медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания – в случае, если заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания.	
40	<b>«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»</b>	30 календарных дней	электронный	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения или через МФЦ), представителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя); 4) для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»: <ul style="list-style-type: none"> <li>– правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);</li> <li>– заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);</li> <li>– нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;</li> </ul> 5) для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»: <ul style="list-style-type: none"> <li>– правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);</li> <li>– нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц.</li> </ul>	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</li> <li>– личного обращения;</li> <li>– через многофункциональный центр.</li> </ul> 3. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
41	<b>«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания</b>	30 календарных дней	неэлектронный (не МСЗУ)	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность; 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя; 4) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение,	-

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ незлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
	<b>«Изъятие земельного участка в целях строительства жилого дома и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»</b>			5) право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 6) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения; 7) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 8) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания; 7) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.	

#### Муниципальные услуги в сфере ЖКХ

42	<b>«Предоставление разрешения на проведение земляных работ»</b>	10 календарных дней	электронный	1) Заявление; 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; 3) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в ЕГРН, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена); 4) решение собственника ( правообладателя ) объекта капитального строительства о сносе; 5) договор на осуществление технологического присоединения к инженерным сетям; 6) проект производства земляных работ; 7) договор подряда на выполнение земляных работ; 8) приказ о назначении ответственного лица за выполнение работ; 9) схема движения транспорта и пешеходов;	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
----	---	---------------------	-------------	---	--

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Количество дней/срок оказания услуги*	Формат (электронный/ неэлектронный)*	Перечень документов для получения услуги	Алгоритм получения услуги
1	2	3	4	5	6
				10) гарантийное письмо о восстановлении покрытия; 11) договор на выполнение работ по восстановлению покрытия; 12) гарантийное письмо о восстановлении зеленых насаждений; 13) договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений; 14) заключение о техническом состоянии конструкций объекта капитального строительства и возможности производства планируемых работ; 15) согласование эксплуатирующей организации (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ); 16) гарантийное письмо о восстановлении покрытия и благоустройства в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ); 17) исполнительная документация (схему) коммуникаций (в случае обращения за закрытием разрешения на осуществление земляных работ).	
43	«Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования г. Белогорск»	30 календарных дней	электронный	1) Заявление; 2) копия документа, удостоверяющего личность (страницы 2,3,5) (в случае личного обращения или через МФЦ); 3) копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости; 4) план (схема) размещения зеленых насаждений с указанием количества и вида зеленых насаждений, оформленный Заявителем в произвольной форме; 5) доверенность представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством РФ (для физических лиц); 6) доверенность представителя заявителя, подтверждающая его полномочия, оформленная в соответствии с законодательством РФ, заверенная печатью заявителя и подписанные руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).	1. Обращение Заявителя в ОМСУ посредством: – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – личного обращения; – через многофункциональный центр. 2. Получение результата обращения в соответствии с выбранным Заявителем способом получения.
44	«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных	10 календарный дней	неэлектронный (не МСЗУ)	1) Заявление; 2) документ, подтверждающий полномочия представления (в случае подачи заявления представителем заявителя); 3) договор простого товарищества; 4) доверенность от участника (-ов) простого товарищества (в случае подачи заявления представителем простого товарищества).	-

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Количество дней/срок оказания услуги*</b>	<b>Формат (электронный/ неэлектронный)* <u>_____</u></b>	<b>Перечень документов для получения услуги</b>	<b>Алгоритм получения услуги</b>
1	2	3	4	5	6
	<b>перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»</b>				
45	<b>«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно- коммунальных услуг населению»</b>	12 рабочих дней	неэлектронный (не МСЗУ)	1) Заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).	-

\* срок оказания услуг указан в соответствии с утвержденными административными регламентами.