

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3

К соглашению от 31.12.2014 г. № 76/С о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Старицкого района Тверской области

г. Тверь

«23» августа 2016 года

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Л.А. Коппас, действующего на основании Устава (далее ГАУ «МФЦ»), с одной стороны, и

Администрация Старицкого района Тверской области в лице Главы администрации С.Ю. Журавлёва, действующего на основании Устава (далее- Администрация), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», внесли следующие изменения в Соглашение от 31.12.2014 г. № 76/С:

1. Приложение № 1 к Соглашению от 31.12.2014 г. № 76/С «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе ГАУ «МФЦ»», Раздел I добавить строками следующего содержания:

25	Выдача разрешений и согласований переустройства и перепланировки жилых помещений	Юридические, физические лица
26	Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое	Юридические, физические лица
27	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Физические лица
28	Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Физические лица
29	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению	Физические, юридические лица
30	Выдача выписок из реестра муниципальной собственности	Физические, юридические лица
31	Выдача разрешений на вырубку (перенос, обрезку) зеленых насаждений на территории г. Старица	Физические, юридические лица
32	Выдача ордеров на проведение земляных работ на территории г. Старица	Физические, юридические лица

2. Приложение № 2 к Соглашению от 31.12.2014 г. № 76/С «Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных услуг, срок предоставления» Раздел I добавить строками следующего содержания:



18	Выдача разрешений и согласований переустройства и перепланировки жилых помещений	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о переустройстве и перепланировке с указанием перечня мероприятий (работ), режима и продолжительности производства работ; - правоустанавливающие документы на переустраиваемое и перепланируемое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); - подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и перепланировки помещения; - технический паспорт переустраиваемого и перепланируемого помещения; - согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя; - заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и перепланировки жилого помещения, 	45 рабочих дней
----	--	--	-----------------

		если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.	
19	Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о переводе помещения (рекомендуемая форма указана в приложении к настоящему административному регламенту), написанное собственноручно (разборчивым почерком) или электронно-машинным способом; - правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); - план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения); - поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение; - подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения). 	30 календарных дней
20	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - копии документов, подтверждающие состав семьи (паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и иные документы); - документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно: <ul style="list-style-type: none"> - справка о составе семьи и занимаемой площади по установленной форме; - выписка из похозяйственной книги; - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные документы); - выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним из органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя; - копии документов, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; - копии документов, дающие основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилого помещения, а именно: <ul style="list-style-type: none"> - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания, в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания; - медицинскую справку из лечебного медицинского учреждения при наличии в составе семьи гражданина 	30 календарных дней

		<p>больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;</p> <p>- справку из органов опеки и попечительства о назначении опекуна, в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина.</p>	
21	<p>Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях</p>	<p>- заявление;</p> <p>- документы, удостоверяющие личность заявителя (заявителей) и членов его семьи либо личность полномочного представителя физического лица;</p> <p>- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния: свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельства о рождении детей (при наличии детей), свидетельство о смерти (при необходимости);</p> <p>- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);</p> <p>- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>- судебное решение об установлении факта родственных отношений граждан, зарегистрированных совместно с заявителем;</p> <p>- решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;</p> <p>- документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, если гражданин страдает тяжелыми формами хронических заболеваний согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации;</p> <p>- справки, заключения и иные документы, выдаваемые медицинскими учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность и входящими в государственную или муниципальную систему здравоохранения если гражданин страдает тяжелыми формами хронических заболеваний согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации;</p> <p>- обязательство об освобождении муниципального жилого помещения в связи с предоставлением другого жилого помещения, выданного организацией, исполняющей функции наймодателя.</p>	30 календарных дней
22	<p>Предоставление информации о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению</p>	<p>- заявление.</p>	30 календарных дней
23	<p>Выдача выписок из реестра муниципальной собственности</p>	<p>- заявление.</p>	10 рабочих дней

24	Выдача разрешений на вырубку (перенос, обрезку) зеленых насаждений на территории г. Старица	<p>-заявление установленного образца о необходимости вырубki (переноса, обрезки) зелёных насаждений, с указанием количества и наименования насаждений, их состояния, диаметра ствола, причин их вырубki (переноса, обрезки).</p> <p>- заверенные копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на земельный участок, а также утвержденная градостроительная документация в случае, если производится вырубka (перенос, обрезка) зеленых насаждений, попадающих под габариты при строительстве зданий и сооружений.</p>	30 календарных дней
25	Выдача ордеров на проведение земляных работ на территории г. Старица	<p>- заявление;</p> <p>- проектно-сметную документацию;</p> <p>- копию договора на вскрытие дорожного полотна (тротуара, грунта) для проведения аварийных или плановых работ на подземных инженерных коммуникациях;</p> <p>- копию договора на восстановление дорожного покрытия и элементов внешнего благоустройства территории, прилегающих к месту проведения земляных работ;</p> <p>- копию плана земельного участка, на котором обозначены трассы инженерных коммуникаций, с указанием границ земельных работ;</p> <p>- схему организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ;</p> <p>- план обеспечения мер безопасности на период производства работ(ограждение, освещение, установка дорожных знаков);</p> <p>- предполагаемый график проведения работ (даты начала и окончания работ, режим работы в течение суток и рабочей недели);</p> <p>- разрешение на вырубку деревьев(кустарников) (при необходимости).</p>	30 календарных дней

3. Остальные условия по соглашению о взаимодействии от 31.12. 2014 г. №76/С остаются неизменны.
4. Настоящее Дополнительное Соглашение вступает в силу с момента подписания.
5. Настоящее Дополнительное Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон и является неотъемлемой частью Соглашения №76/С от 31.12.2014 года.
6. Подписи Сторон:

<p>Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» пр. Комсомольский, д.12, г. Тверь, 170026 ИНН 6952024447 ОГРН 1066952007359 Директор</p> 	<p>Администрация Старицкого района Тверской области ул. Советская, д.6,г. Старица, 171360 ИНН 6942001000 ОГРН 1026901856453 Глава администрации Старицкого района Тверской области</p> 
Л.А. Кошас	С.Ю. Журавлёв