

БУКЛЕТ

Наименование услуги: перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения: муниципально й услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) заявление о переводе помещения;</p> <p>2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);</p> <p>3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);</p> <p>4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;</p> <p>5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ), МФЦ</p>	<p>45 дней со дня поступления заявления</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно - земельные отношения</p>

<p>переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);</p> <p>6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;</p> <p>7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.</p>					
---	--	--	--	--	--

Приложение N 1 к распоряжению
 администрации городского округа ЗАТО
 Фокино от 17.02.2022 N 29-ра

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в собственности городского округа ЗАТО Фокино без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консултации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление, согласно приложению N 2 к Административному регламенту.</p> <p>2) Копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в случае, если заявление подается представителем заявителя.</p> <p>3) Копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.</p> <p>4) Схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения в течение 25 дней со дня поступления заявления и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю (представителю заявителя) заказным письмом с приложением представленных им документов.</p> <p>Решение о выдаче или об отказе в выдаче</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

<p>указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).</p>		<p>разрешения на размещение объектов линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, тепловые сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, в течение 10 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.</p>			
<p>5) Согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 09.09.2015 N 336-па «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Приморского края».</p>					
<p>6) Пояснительную записку по обоснованию площади земель, земельного участка или его части, включая технические характеристики объектов, указанных в Перечне, требования (отсутствие требований) к их установке (размещению) и охранным зонам объекта в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 09.09.2015 N 336-па «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной</p>					

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Приморского края».

7) 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.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и(или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

--

--

--

--

--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении или в собственности городского округа ЗАТО Фокино»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление, согласно приложению N 1 к Административному регламенту.</p> <p>2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>4) Схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.</p> <p>5) Свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в</p>	<p>личный прием</p>	<p>1. Если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости Управление в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:</p> <p>1) Осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания заявителю.</p> <p>2) Принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.11.1</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

<p>Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.</p>		<p>Административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В данном решении должны быть указаны все основания для отказа.</p> <p>В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком администрация городского округа ЗАТО Фокино подписывает его и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.</p> <p>2. В случае, если испрашиваемый гражданином в безвозмездное пользование земельный участок предстоит образовывать:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Управление в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение об утверждении схемы размещения земельного участка и направлении его в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете.2) Управление в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента осуществления			
--	--	---	--	--	--

государственного кадастрового учета земельного участка, подготавливает и направляет проект договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания заявителю.

3) Управление, в случае принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого решения принимает решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование и направляет копию указанного решения заявителю.

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности и в ведении городского округа ЗАТО город Фокино, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2) Заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>3) Заявление о намерении участвовать в аукционе согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>4) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>5) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>6) Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой</p>	<p>личный прием, МФЦ</p>	<p>Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 90 дней с момента поступления заявления в уполномоченный орган.</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

предстоит образовать такой земельный участок.

7) Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

8) В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.

--	--	--	--	--	--

Приложение N 1 к распоряжению
администрации городского округа ЗАТО
Фокино от 17.02.2022 N 29-ра

БУКЛЕТ

Наименование услуги: "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>Для получения муниципальной услуги в письменной форме необходимо подать заявление (лично, посредством почтовой или электронной связи) в администрацию городского округа ЗАТО Фокино (692880, г. Фокино, ул. Постникова, д. 9, каб. N 26)</p> <p>Заявитель вправе приложить к заявлению документы в отношении запрашиваемого объекта, в том числе схемы размещения.</p> <p>1) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность (для заявителя - физического лица, для представителя физического или юридического лица);</p> <p>2) оригинал и копию документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица.</p>	личный прием, электронный вид, через Почту России, (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления муниципальной услуги: при устной форме обращения - незамедлительно при обращении заявителя; при письменной и электронной	8 (42339) 27038	43	Имущественно – земельные отношения

<p>В случае обращения заявителя почтовым отправлением, указанные в настоящем пункте документы предоставляются в виде нотариально заверенных копий.</p> <p>Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>1) оригинал и копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается от имени юридического лица).</p>		форме обращения - в форме, соответствующей форме обращения заявителя, в течение 30-ти дней с даты обращения			
---	--	---	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: "Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование)"

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения: муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации и	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>Перечень документов предоставляемых в УИиЗО Фокино для заключения договоров аренды муниципального имущества без проведения торгов:</p> <p>1) Рассмотрение вопроса о предоставлении в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества осуществляется на основании заявления, в котором указывается следующие сведения: полное наименование с указанием организационно-правовой формы, юридического адреса и фактического местонахождения исполнительного органа заявителя для направления корреспонденции (для юридических лиц); фамилия, имя, отчество,</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>не может превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения (предоставление всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов).</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

паспортные данные, адрес места жительства (для физических лиц, в т.ч. индивидуальных предпринимателей); предполагаемое целевое использование объекта аренды, местоположение, площадь объекта аренды; срок аренды, безвозмездного пользования, а также реквизиты заявителя и контактные телефоны для связи.

2) К заявлению прилагаются: копия устава (положения), если заявление подается юридическим лицом; копия [паспорта](#), если заявление подается физическим лицом; документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем); документы, подтверждающие отнесение заявителя к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством (в случае необходимости); иные документы по усмотрению заявителя.

Перечень документов предоставляемых в УИиЗО Фокино для участия в конкурсе:

Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При

В соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды,

<p>этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.</p> <p>Заявка на участие в конкурсе должна содержать:</p> <p>Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:</p> <p>фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;</p> <p>полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных</p>		<p>договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса"</p>			
--	--	--	--	--	--

предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо

нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено [законодательством](#) Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица,

<p>индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.</p>					
---	--	--	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации или преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации и	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление, согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).</p> <p>2) Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем.</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени Заявителя или представителя Заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением муниципальной услуги</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 114 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации городского округа ЗАТО Фокино.</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги лица от имени Заявителя или представителя Заявителя, являющегося юридическим лицом).

4) Копии учредительных документов для юридических лиц.

5) Выписка из реестра акционеров (список зарегистрированных лиц), заверенные реестродержателями (для акционерных обществ), за период не менее двух лет до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае отсутствия в указанный период данных о Заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства ФНС России.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

3) Выписка из Единого

государственного реестра недвижимости на выкупаемое недвижимое имущество.

4) Документы технического учета (поэтажный план; экспликация к поэтажному плану), справка об изменении площади и нумерации комнат, справка об изменении адреса.

5) Акт технического состояния (в случае, если имущество является объектом культурного наследия, выявленным объектом культурного наследия или расположено в нем).

6) Заключение о принадлежности имущества, заявленного к приватизации, к объектам защитных сооружений гражданской обороны (для нежилых помещений, расположенных в подвалах, цокольных этажах и отдельно стоящих нежилых зданиях).

.

Приложение N 1 к распоряжению
 администрации городского округа ЗАТО
 Фокино от 17.02.2022 N 29-ра

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Предоставление информации из реестра муниципального имущества»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации и	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, предусмотренной приложением N 3 к Регламенту;</p> <p>2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность (для заявителя - физического лица, для представителя физического или юридического лица);</p> <p>3) оригинал и копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица.</p> <p>Документы, указанные в настоящем подпункте, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию городского округа ЗАТО Фокино / УИиЗО Фокино.</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

удостоверения личности, подтверждения полномочий и сличения данных, содержащихся в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема - в случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя).

--

--

--

--

--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций и аннулирование таких разрешений»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Документы, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно:</p> <p>а) Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, подписанное заявителем либо его представителем</p> <p>б) Копию документа, удостоверяющего личность заявителя, если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.</p> <p>в) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением о выдаче разрешения обращается представитель заявителя). Документ предоставляется в оригинале либо в копии, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>г) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный между</p>	<p>личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>не более 60 календарных дней со дня приема и регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемых документов в администрации городского округа ЗАТО Фокино.</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе арендатором, подтверждающий факт предоставления права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции владельцу рекламной конструкции на дату поступления в Администрацию заявления о выдаче разрешения (не требуется, если заявитель (представитель заявителя) является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества).

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заявитель (представитель заявителя) вместе с

договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенным между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным на заключение указанного договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, предоставляет протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о предоставлении заявителю (представителю заявителя) права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, оформленный в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

--	--	--	--	--	--

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме предоставляется в оригинале либо в копии, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником в доверительное управление, заявитель (представитель заявителя) вместе с договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенным между владельцем рекламной конструкции и доверительным управляющим, предоставляет договор доверительного управления. Договор доверительного управления предоставляется в оригинале либо в копии, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

д) Проект рекламной конструкции, выполненный индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, осуществляющим работы по подготовке проектной документации (далее - проектировщик).

Проект рекламной конструкции должен быть выполнен в соответствии с нормативно-технической документацией в области строительства и содержать эскизные проработки рекламной конструкции, определяющие ее основные характеристики, включая расчет

фундамента, чертеж рекламной конструкции с указанием ее размеров, материалов, узлов крепления и способа установки, а также расчет прочности рекламной конструкции по ветровой нагрузке и взаимосвязь с прилегающим участком (привязка к предполагаемому месту размещения).

е) Фотомонтаж места размещения рекламной конструкции с изображением рекламной конструкции в масштабе и цвете (формат фотографий 10 см (высота) x 15 см (ширина) - в одном экземпляре. При этом фотография отдельно стоящих рекламных конструкций выполняется по ходу движения транспорта с обзором территории, а рекламных конструкций, размещаемых на здании, - с возможностью обзора всего здания и прилегающей территории.

ж) Графическое изображение места размещения рекламной конструкции (адресный план) с указанием типа рекламной конструкции и адреса ее размещения.

з) Масштабную схему расположения рекламной конструкции с привязкой к зданию, к которому присоединяется рекламная конструкция, с указанием расстояния от края обочины автомобильной дороги до рекламной конструкции, а в случае отсутствия обочины, - расстояния от края проезжей части до рекламной конструкции (не требуется, если место установки и эксплуатации рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Приморского края или

собственности городского округа ЗАТО Фокино).

и) Документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (предоставляются в случае, если право собственности на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2) Документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

а) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам проведенных торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции между соответственно органом государственной власти, органом местного самоуправления и владельцем рекламной конструкции (предоставляется в случае, если установка и эксплуатация рекламной конструкции предполагается на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена).

б) Документ об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в размере, установленном пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, - 5000,00 рублей.

Для заявителя - физического лица в случае подачи заявления о выдаче разрешения и уплаты государственной пошлины с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) или Регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края www.gosuslugi.primorsky.ru (далее - РПГУ) размер государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции установлен частью 4 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации с учетом коэффициента 0,7 и составляет 3500,00 рублей.

в) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи) - для юридических лиц.

г) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи) - для индивидуальных предпринимателей.

д) Документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

е) Документы от уполномоченных органов, осуществляющих согласования, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче (не

требуются, в случае, если место установки и эксплуатации рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Приморского края или собственности городского округа ЗАТО Фокино): документ, подтверждающий согласование с министерством строительства Приморского края рекламной конструкции, места ее установки и эксплуатации в части их соответствия архитектурному облику сложившейся застройки городского округа ЗАТО Фокино;

документ, подтверждающий согласование с министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края рекламной конструкции, места ее установки и эксплуатации в части их соответствия требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта;

документ, подтверждающий согласование с инспекцией по охране объектов культурного наследия Приморского края рекламной конструкции, места ее установки и эксплуатации в части их соответствия требованиям законодательства об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании (представляются в случае, если распространение наружной рекламы предполагается на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), включенных в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, их территориях).

В случае если указанные документы не представлены заявителем (представителем заявителя), УИиЗО запрашивает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

--	--	--	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Приватизация жилых помещений муниципального жилого фонда»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление, которое составляется заявителем самостоятельно по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2) Присутствие всех членов семьи, зарегистрированных в жилом помещении, старше 14-ти лет (совершеннолетних и несовершеннолетних), или доверенных лиц, действующих от имени членов семьи на основании нотариально удостоверенных документов (необходимо иметь оригинал доверенности и её нотариально заверенную копию).</p> <p>3) Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации; свидетельство о рождении гражданина, не достигшего 14-ти лет; временное удостоверение гражданина с фотографией и отметкой о регистрации по месту жительства).</p> <p>4) Справка, подтверждающая, что право на приватизацию жилого помещения не было ранее реализовано (для граждан, ранее проживавших за пределами городского округа ЗАТО город Фокино), из органов, уполномоченных</p>	<p>личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать два месяца со дня приема и регистрации письменного заявления получателя услуги в соответствии с законом РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>8</p>	<p>Имущественно-земельные отношения</p>

<p>осуществлять приватизацию жилья по прежнему месту жительства гражданина.</p> <p>5) Документ, на основании которого гражданин занимает жилое помещение (ордер; выписка из протокола общественной комиссии по жилищным вопросам; с 2005-го года - решение и договор социального найма); в случае утраты или отсутствия документа на жилое помещение необходимо обращаться в жилищный отдел (кабинет N 19) для заключения договора социального найма.</p> <p>6) Выписка из поквартирной карточки на занимаемое жилое помещение (при непредставлении документа лично заявителем, ответственный специалист Управления в течение 5-ти рабочих дней самостоятельно запрашивает выписку из поквартирной карточки на занимаемое жилое помещение в МУП "Муниципальное жилье" по каналам межуровневого взаимодействия).</p> <p>7) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (выписка из ЕГРН) на занимаемое жилое помещение (при непредставлении документа лично заявителем, ответственный специалист Управления в течение 5-ти рабочих дней самостоятельно запрашивает выписку из ЕГРН в Филиале Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Приморскому краю по каналам межведомственного взаимодействия).</p> <p>8) Письменные отказы лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения, но не желающих участвовать в приватизации, от участия в приватизации данного жилого помещения, оформленные гражданами в Управлении, либо удостоверенные нотариально.</p> <p>9) Разрешение (согласие) органа опеки и попечительства законным представителям (родителям, усыновителям, опекунам) на отказ от участия в приватизации жилого</p>		приватизации жилищного фонда в Российской Федерации".			
--	--	---	--	--	--

помещения несовершеннолетних граждан, не достигших 14-ти лет, и лиц, признанных судом недееспособными.

10) Разрешение (согласие) органа опеки и попечительства на дачу законным представителям (родителям, усыновителям, попечителям) согласия на отказ от участия в приватизации жилого помещения несовершеннолетним в возрасте от 14-ти до 18-ти лет и гражданам, признанным судом ограниченно дееспособными.

11) Письменное согласие родителей, усыновителей или попечителей на совершение сделки по приватизации жилого помещения несовершеннолетним в возрасте от 14-ти до 18-ти лет, которое может содержаться непосредственно в тексте договора на передачу жилого помещения в собственность граждан (в этом случае данное согласие подтверждается личными подписями законных представителей), или в [заявлении](#) о приватизации жилого помещения и иных документах, выражающих согласие (например, в нотариально удостоверенном документе, содержащем такое согласие, представленном заявителем).

12) Иные документы при необходимости ([свидетельство](#) о регистрации брака и [свидетельство](#) о расторжении брака, [свидетельство](#) о перемене фамилии, имени, отчества и др.).

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Перераспределение земель или земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или собственности городского округа ЗАТО Фокино, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление, согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>4) Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.</p> <p>5) Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.</p> <p>6) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с действующим</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления в общий отдел Администрации.</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

--	--	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского округа ЗАТО Фокино»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление, согласно приложению N 3 к Административному регламенту.</p> <p>2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>4) Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на здания, строения, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.</p> <p>5) Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, если заявитель обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка для предоставления его заявителю без проведения торгов).</p> <p>6) Заверенный перевод на русский язык</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>10 дней со дня поступления заявления.</p> <p>В случае образования земельного участка с целью проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка - не</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

<p>документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и(или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.</p>		более чем 2 месяца со дня поступления заявления в Администрацию, без учета приостановления предоставления муниципальной услуги			
--	--	--	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую на территории городского округа ЗАТО Фокино»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Ходатайство, согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2) Копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>4) Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка. Согласие должно содержать следующие сведения о правообладателе земельного участка:</p> <p>а) Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица – правообладателя земельного участка.</p> <p>б) Реквизиты документа, удостоверяющего</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>Решение о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в срок, не превышающий 2 месяцев с даты поступления ходатайства в общий отдел Администрации.</p> <p>Решение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

<p>личность физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в едином государственном реестре юридических лиц или идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица.</p> <p>в) Описание местоположения земельного участка.</p> <p>г) Кадастровый номер земельного участка.</p> <p>5) Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельные участки, перевод которых предполагается осуществить в другую категорию, если права на земельные участки не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.</p> <p>6) Доверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с действующим законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с ходатайством (приложение N 1) о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.</p>		другую в срок не превышающий 2 месяцев с даты поступления ходатайства в администрацию городского округа ЗАТО Фокино.			
---	--	--	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в ведении и (или) в собственности городского округа ЗАТО Фокино»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление, согласно приложению N 3 к Административному регламенту.</p> <p>2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>4) Схему границ сервитута на кадастровом плане территории (за исключением случая, когда заявление об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка).</p> <p>5) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с действующим законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и(или) за</p>	<p>личный прием, электронный вид (РПГУ)</p>	<p>не более 30 дней со дня поступления в Администрацию заявления.</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных, содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

--	--	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Выдача справок об участии (не участии) в приватизации жилых помещений»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Документы, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно: 2) Документы предъявляются Заявителем в оригинале либо в копиях, заверенных нотариально. 3) заявление, по форме, приведенной в приложении N 3 к Регламенту документ удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (страницы: 2-9, 14, 4) доверенность, оформленная в простой письменной форме (в случае подачи Заявления о выдаче справки об участии (не участии) в приватизации, представителем заявителя); 5).свидетельство о рождении ребенка (детей) до 14-ти лет, выданного органом исполнительной</p>	<p>личный прием, МФЦ</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги не позднее 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>8</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

<p>власти или органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края;</p> <p>6).документы, на основании которых были изменены фамилия, имя, отчество Заявителя, выданные органом исполнительной власти или органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края (в случае перемены фамилии, имени, отчества);</p> <p>7) согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося Заявителем (в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица), не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его на обработку персональных данных указанного лица).</p> <p>8) Исчерпывающий перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (документы, предъявляются Заявителем в оригинале либо в копиях.</p> <p>9). Свидетельство о рождении ребенка (детей) до 14-ти лет, выданного органом исполнительной власти или органами местного самоуправления, расположенными на территории Приморского края.</p> <p>10).Документы, на основании которых были</p>		имущественных и земельных отношений городского округа ЗАТО Фокино			
---	--	---	--	--	--

изменены фамилия, имя, отчество Заявителя, выданные органом исполнительной власти или органами местного самоуправления, расположенными на территории Приморского края (в случае перемены фамилии, имени, отчества).

11) В случае если документы, указанные в [пункте 2.7](#) не представлены заявителем по собственной инициативе, УМС или МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и УМС запрашивают сведения, содержащиеся в данных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

--	--	--	--	--	--

Приложение N 1 к распоряжению
администрации городского округа ЗАТО
Фокино ОТ 17.02.2022 N 29 -па»

БУКЛЕТ

Наименование услуги: Подготовка аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на территории городского округа ЗАТО Фокино

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
1) Заявление, согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту. 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя). 3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).	личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	не более чем два месяца со дня поступления в администрацию городского округа ЗАТО Фокино заявления	8 (42339) 27038	43	Имущественные и земельные отношения

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.

БУКЛЕТ

Наименование услуги: Предоставление земельных участков, находящихся в ведении или собственности городского округа ЗАТО Фокино, без проведения торгов

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление, согласно приложениям N 1 и N 2 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>4) Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (в случае обращения с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка).</p> <p>5) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>30 дней со дня поступления заявления</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественные и земельные отношения</p>

<p>юридическое лицо.</p> <p>6)Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.</p> <p>7)Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту</p>					
---	--	--	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в ведении органов местного самоуправления или в собственности городского округа ЗАТО Фокино

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.</p> <p>2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).</p> <p>3) Надлежащим образом 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>	личный прием	Аукцион проводится не ранее 30 дней со дня размещения извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования	8 (42339) 27038	43	Имущественно – земельные отношения

4) Документы, подтверждающие внесение задатка.		(обнародования), а также на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Фокино			
--	--	---	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: Предоставление земельных участков, находящихся в собственности и в ведении городского округа ЗАТО Фокино, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения: муниципально й услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2) Заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>3) Заявление о намерении участвовать в аукционе согласно приложению N 3 к настоящему</p>	<p>личный прием, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>в течение 30 дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в уполномоченный орган</p>	<p>8 (42339) 27038</p>	<p>43</p>	<p>Имущественно – земельные отношения</p>

Административному регламенту.

4) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

5) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

6) Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

7) Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

8) В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.

--	--	--	--	--	--