

**Перечень
документов, предоставляемых заявителем лично для получения муниципальной
услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного
документа**

- 1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
- 2) документы воинского учета;
- 3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;
- 5) документы, подтверждающие предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;
- 6) документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;
- 7) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;
- 8) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;
- 9) документы о соответствующих образовании и (или) профессиональной квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- 10) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;
- 11) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;
- 12) решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;
- 13) учредительные документы юридического лица;
- 14) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;
- 15) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 16) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 17) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;
- 18) документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;
- 19) первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

**Перечень
необходимых и обязательных услуг, предоставляемых в муниципальном
образовании «Старокулаткинский район»**

1. Предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок;
2. Предоставление кадастрового плана земельного участка в бумажном и в электронном виде;
3. Предоставление материалов действующей топографической съемки на территорию

- земельного участка в бумажном и электронном виде;
4. Предоставления акта согласования местоположения границ земельного участка;
 5. Предоставление сведений банковских реквизитов для юридического лица;
 6. Предоставление сведений банковских реквизитов для индивидуального предпринимателя;
 7. Предоставление нотариального согласия супруга на прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком для физического лица;
 8. Предоставление проекта документов инженерно-технического обеспечения;
 9. Предоставление бизнес-плана - документа, определяющего состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту;
 10. Предоставление сметы расходов строительства и ремонт жилых объектов;
 11. Предоставление справки о наличии и состоянии банковских счетов;
 12. Предоставление копий платежных поручений об уплате платы за негативное воздействие на окружающую среду за предыдущий отчетный период;
 13. Предоставление копии технического паспорта БТИ;
 14. Предоставление подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции с приложением документов, удостоверяющих полномочия лица на выдачу согласия;
 15. Предоставление заверенных копий документов:
 - договора с банком, с приложением графика погашения кредита, заверенного печатью банка;
 - платежных документов, подтверждающих исполнение условий кредитного договора, заверенные печатью банка;
 - платежных поручений подтверждающих затраты, связанные с участием в выставочно - ярмарочных мероприятиях, заверенных печатью банка;
 - платежных поручений, подтверждающих оплату услуг по договору на проведение сертификации, заверенных руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства и печатью банка;
 16. Предоставление нотариально заверенных документов:
 - копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;
 - копия удостоверенной доверенности;
 - копия приказа о назначении руководителя и документы, подтверждающие право подписи документации;
 17. Предоставление копии кадастрового паспорта БТИ;
 18. Предоставление выписки из лицевого счета.