

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 03

к Соглашению от 12.11.2015 «О взаимодействии между Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» и Администрацией города Екатеринбурга»

г. Екатеринбург

«25» октября 2016 г.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург») в лице директора Змеевой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация города Екатеринбурга в лице заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики Матвеева Михаила Никитовича, действующего на основании доверенности от 31.08.2016 № 329/05/01-12/0111, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановления Администрации города Екатеринбурга от 16.09.2016 № 1873 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации города Екатеринбурга» заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложение № 1 «Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» к Соглашению от 12.11.2015 «О взаимодействии между Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – Соглашение о взаимодействии) изложить в новой редакции (приложение № 1).

2. В раздел 4 Соглашения о взаимодействии «Права и обязанности Администрации города Екатеринбурга» добавить пункт 4.2.11. следующего содержания: «4.2.11. информировать МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург» в письменном виде (единовременно и в связи с изменениями) о наличии в уполномоченных органах Администрации города Екатеринбурга, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги, ведомственных информационных систем, автоматизирующих процессы предоставления услуг.».

3. Пункт 8.1. раздела 8 Соглашения о взаимодействии «Срок действия Соглашения» изложить в новой редакции: «8.1. Настоящее Соглашение

вступает в силу с даты его подписания и действует в течение 3 (трех) лет.».

4. Пункт 2.1.12. приложения № 2 «Порядок информационного взаимодействия» к Соглашению о взаимодействии изложить в новой редакции:

«2.1.12. направляет в уполномоченный орган Администрации города Екатеринбурга, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, принятые от граждан заявления (запросы) и документы:

в электронном виде (в форме электронного документа) — в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заявителя в МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург» (при наличии в уполномоченном органе Администрации города Екатеринбурга, предоставляющем муниципальную (государственную) услугу, ведомственной информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги);

на бумажных носителях в подлинниках и (или) нотариально удостоверенных копиях, либо в копиях, удостоверенных работниками МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург» (заявление и оригиналы документов, в случае необходимости их обязательного предоставления, а также реестр, опись документов или заверенную расписку):

не позднее 16:00 часов следующего рабочего дня со дня обращения заявителя в МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург» (за исключением принятых от граждан заявлений (запросов) и документов на предоставление муниципальных услуг: «Предоставление путевок для летнего отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в загородных стационарных оздоровительных лагерях», «Зачисление в образовательное учреждение», «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»);

не позднее следующего рабочего дня со дня окончания срока приема заявлений, установленного административным регламентами, на предоставление муниципальных услуг «Предоставление путевок для летнего отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в загородных стационарных оздоровительных лагерях», «Зачисление в образовательное учреждение»;

не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя в МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург» на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления от уполномоченного органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальные услуги: «Предоставление путевок для летнего отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в загородных стационарных оздоровительных лагерях», «Зачисление в

образовательное учреждение», «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», письменного запроса по конкретному заявителю;».

5. Пункт 2.1.16. приложения № 2 «Порядок информационного взаимодействия» к Соглашению о взаимодействии изложить в новой редакции: «2.1.16. доставка документов на бумажных носителях в органы Администрации города Екатеринбурга осуществляется силами МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург», с обязательным наличием сопроводительной документации (Реестр/Опись документов) по формам, установленным приложениями № 3 и № 4 к Соглашению, оформляемым в двух экземплярах с указанием даты составления, наименования и адреса подразделения МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург», являющегося отправителем документов, наименования и адреса органа Администрации города Екатеринбурга, являющегося получателем документов, регистрационного номера и даты регистрации заявления/жалобы, перечня передаваемых документов, количества листов, количества подлинников документов, фамилий, инициалов (имени и отчества), должностей и подписей лиц, осуществляющих прием-передачу документов, даты получения документов и иных реквизитов;».

6. Пункт 2.1.25. приложения № 2 «Порядок информационного взаимодействия» к Соглашению о взаимодействии исключить.

7. Пункт 2.2.6. приложения № 2 «Порядок информационного взаимодействия» к Соглашению о взаимодействии изложить в новой редакции: «2.2.6. передает в МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург» документы (сведения) о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной (государственной) услуги, ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде посредством АИС и на бумажном носителе, в соответствии с административными регламентами, регулирующими предоставление муниципальных (государственных) услуг, или другими нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга, если заявитель выразил желание получить результат в МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург», либо в форме электронного документа через личный кабинет на официальном портале МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург (мфц.екатеринбург.рф);».

8. Пункт 2.2.9. приложения № 2 «Порядок информационного взаимодействия» к Соглашению о взаимодействии изложить в новой редакции: «2.2.9. передача документов в МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург осуществляется с сопроводительным документом (Реестром) по форме, установленной приложением № 3 к Соглашению, оформляемым в двух экземплярах с указанием даты составления, наименования и адреса органа Администрации города Екатеринбурга, являющегося отправителем документов, наименования и адреса подразделения МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург», являющегося получателем документов, регистрационного номера и даты регистрации результата услуги по заявлению/ответа на жалобу, перечня передаваемых документов, количества листов, количества подлинников документов, фамилий, инициалов (имени и отчества),

должностей и подписей лиц, осуществляющих прием-передачу документов, даты получения документов и иных реквизитов;».

9. Приложение № 3 «Форма реестра на передаваемую корреспонденцию» к Соглашению о взаимодействии изложить в новой редакции (приложение № 2).

10. Приложение № 4 «Форма описи передаваемых документов» к Соглашению о взаимодействии изложить в новой редакции (приложение № 3).

11. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

12. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи Сторон:

Администрация
города Екатеринбурга
620014, г. Екатеринбург,
пр. Ленина, 24а
ИНН 6661004661
ОГРН 1046603983800

МКУ МФЦ МО
«город Екатеринбург»
620014, г. Екатеринбург,
пр. Ленина, 24а
ИНН 6671435025
ОГРН 1136671034851

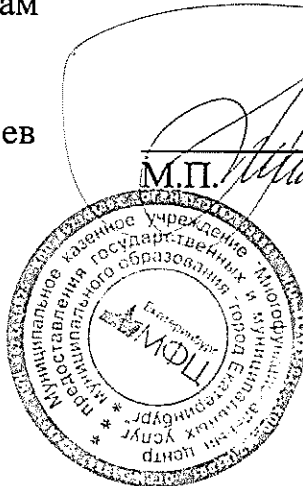
Заместитель главы Администрации
города Екатеринбурга по вопросам
социальной политики

Директор



М.П.

М.Н.Матвеев



М.П.

Н.А.Змеева

ПЕРЕЧЕНЬ

государственных и муниципальных услуг,
предоставляемых в Муниципальном казенном учреждении
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург»

1. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
2. Оформление дубликатов договоров приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда.
3. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.
4. Выдача направлений на оздоровление в оздоровительный центр «Санаторий «Бодрость» отдельным категориям граждан.
5. Присвоение адреса объекту адресации, аннулирование адреса объекта адресации.
6. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
7. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург».
8. Выдача разрешений на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов на территории муниципального образования «город Екатеринбург».
9. Оформление отказа от имени муниципального образования «город Екатеринбург» от преимущественного права покупки жилого помещения.
10. Выдача дубликатов разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.
11. Подготовка справки о состоянии расчетов с бюджетом по арендной плате за землю.
12. Выдача копий правовых актов Администрации города Екатеринбурга, находящихся на оперативном хранении.
13. Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.
14. Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий

по документам, находящимся на ведомственном хранении.

15. Выдача копий зарегистрированных трудовых договоров, заключенных работниками с работодателями – физическими лицами.

16. Регистрация трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, а также факта прекращения этих трудовых договоров.

17. Предоставление сведений об объектах муниципального нежилго фонда, отчужденных из собственности муниципального образования «город Екатеринбург».

18. Прием в собственность муниципального образования «город Екатеринбург» имущества, находящегося в частной собственности.

19. Выдача выписки из похозяйственной книги.

20. Предоставление путевок для летнего отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в загородных стационарных оздоровительных лагерях.

21. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

22. Принятие граждан на учет для целей предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде социального использования Свердловской области.

23. Принятие малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

24. Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения.

25. Исключение жилых помещений муниципального жилищного фонда из числа служебных.

26. Оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда или ордера на жилое помещение.

27. Предоставление в собственность за плату освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире.

28. Предоставление государственных жилищных сертификатов, удостоверяющих право гражданина на получение социальной выплаты за счет средств федерального бюджета для приобретения жилого помещения.

29. Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

30. Предоставление военнослужащему освободившегося жилого помещения муниципального жилищного фонда, ранее занимаемого другим военнослужащим.

31. Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, изменение договора социального найма жилого помещения и его расторжение.

32. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в связи с отселением из домов, подлежащих сносу.

33. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

34. Признание граждан участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы.

35. Признание многодетных семей нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления социальных выплат для строительства жилых помещений.

36. Признание молодых семей участниками федеральных целевых программ и государственных программ Свердловской области в целях обеспечения их жильем и предоставления им финансовой поддержки.

37. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

38. Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

39. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.

40. Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

41. Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно (аренду).

42. Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

43. Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий по документам, хранящимся в Отделе по делам архивов.

44. Выдача заключения, подтверждающего факт нахождения объекта недвижимого имущества в границах земельного участка.

45. Учет граждан, нуждающихся в получении садовых или дачных земельных участков, в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

46. Предоставление муниципальной преференции.

47. Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «город Екатеринбург», без проведения торгов.

48. Выплата наследникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации.

49. Передача занимаемых гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность.
50. Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.
51. Включение заявителей в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».
52. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.
53. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторском и смежных правах.
54. Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.
55. Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел.
56. Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.
57. Зачисление в образовательное учреждение.
58. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.
59. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.
60. Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда.
61. Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств.
62. Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Екатеринбург».
63. Предоставление субсидий малым предприятиям агропромышленного комплекса муниципального образования «город Екатеринбург».
64. Предоставление субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям (товариществам) граждан в муниципальном образовании «город Екатеринбург».
65. Предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» общественным объединениям, некоммерческим

организациям.

66. Выдача документов (выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

67. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

68. Предоставление компенсации расходов, связанных с установкой в муниципальных жилых помещениях приборов учета используемых воды и электрической энергии.

69. Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

70. Предоставление денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Екатеринбурга».

71. Оформление персональной бесконтактной микропроцессорной пластиковой карты «Электронная карта горожанина».

72. Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

73. Выдача, продление, переоформление, аннулирование разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

74. Выдача разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ.

75. Выдача разрешения на выполнение работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, омоложение, снос больных, усохших и отслуживших свой нормативный срок зеленых насаждений).

76. Выдача разрешения на снос и (или) пересадку зеленых насаждений.

77. Выдача градостроительных планов земельных участков.

78. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

79. Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию, внесение изменений в разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

80. Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешений на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства.

81. Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для строительства без проведения торгов.

82. Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского

(семейного) капитала.

83. Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» о местных налогах.

84. Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

85. Согласование вывода из эксплуатации источников тепловой энергии, тепловых сетей.

86. Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт.

87. Предоставление субсидий некоммерческим организациям, выражающим интересы субъектов потребительского рынка в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

88. Обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы, и приравненных к ним лиц, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

89. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам).

90. Обмен жилых помещений муниципального жилищного фонда.

91. Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

92. Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

93. Оказание содействия заявителю и обращение от лица муниципального образования «город Екатеринбург» в интересах заявителя в орган кадастрового учета с заявлениями об учете изменений, о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, об исправлении ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках в случаях, когда заявитель не попадает в установленный органом кадастрового учета перечень лиц, обладающих правом обращения с вышеуказанными заявлениями.

94. Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

95. Установление (согласование) тарифов для муниципальных организаций на заседаниях Тарифной комиссии муниципального образования «город Екатеринбург» (за исключением тарифов для организаций, осуществляющих виды деятельности, подлежащие государственному регулированию).

96. Согласование инвестиционных программ, реализуемых за счет

тарифов, подлежащих государственному регулированию.

97. Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере.

98. Продажа жилых помещений муниципального жилищного фонда (за исключением комнат в коммунальных квартирах).

99. Включение заявителей в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

100. Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда в аренду.

101. Мена жилых помещений муниципального жилищного фонда на жилые помещения, находящиеся в частной собственности.

102. Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

103. Регистрация уставов территориального общественного самоуправления.

104. Прием заявок (запись) на прием к врачу.

105. Выдача справки о захоронении.

106. Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства.

107. Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.

108. Предоставление в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам.

109. Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов.

110. Заключение соглашений об установлении сервитута.

111. Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута.

112. Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

113. Предварительное согласование предоставления земельных участков.

114. Предоставление гражданам в собственность за плату или в аренду земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства.

115. Предоставление гражданам в собственность за плату или в аренду

земельных участков для ведения садоводства или дачного хозяйства.

116. Предоставление земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, в собственность данной некоммерческой организации.

117. Предоставление в безвозмездное пользование некоммерческой организации, созданной гражданами, земельного участка для ведения садоводства или огородничества.

118. Предоставление в собственность бесплатно земельного участка для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства.

119. Предоставление в собственность за плату, в аренду, безвозмездное пользование земельных участков из земель, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация города Екатеринбурга, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам.

120. Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта.

121. Зачисление в учреждение дополнительного образования.

122. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика вновь строящегося или подлежащего реконструкции объекта капитального строительства.

123. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего здания, строения, сооружения.

Приложение № 2
к дополнительному соглашению
от 25.10.2016 № 03
к Соглашению о взаимодействии

Форма реестра на передаваемую корреспонденцию

РЕЕСТР
на передаваемую корреспонденцию

« ____ » _____ 20__ г.

Отправитель _____
(наименование и адрес подразделения МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург»
или органа Администрации города Екатеринбурга)

Получатель _____
(наименование и адрес подразделения МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург»
или органа Администрации города Екатеринбурга)

№ п/п	Рег. номер заявления/ жалобы, дата регистрации документа	Рег. номер результата услуги по заявлению/ ответа на жалобу, дата регистрации документа	Фамилия, инициалы заявителя, адрес	Наименование услуги	Кол-во листов	Кол-во подлинников документов

Итого _____
(кол-во и вид документов (заявление/жалоба/результат услуги/ответ на жалобу))

Отправитель _____
(подпись, фамилия, инициалы, должность, наименование подразделения МКУ МФЦ МО
«город Екатеринбург» или органа Администрации города Екатеринбурга)

Принято _____ « ____ » _____ 20__ г.
(кол-во и вид документов (заявление/жалоба/результат услуги/ответ на жалобу), дата приема документов)

Получатель _____
(подпись, фамилия, инициалы, должность, наименование подразделения МКУ МФЦ МО
«город Екатеринбург» или органа Администрации города Екатеринбурга)

Приложение № 3
к дополнительному соглашению
от 25.10.2016 № 03
к Соглашению о взаимодействии

Форма описи передаваемых документов

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

к заявлению/ жалобе № _____ « ____ » _____ 20__ г.

Заявитель _____

(фамилия имя, отчество)

№ п/п	Наименование вида документа, дата, номер	Копия/подлинник	Количество листов	Примечание

Всего: _____
(листов)

Составил: _____
(должность, наименование подразделения МКУ МФЦ МО «город Екатеринбург»)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, инициалы, дата составления)