



РЕСПУБЛИКАЕ ЦАГАТ ИРЫСТОН - АЛАНИЙЫ ХИЦАУАД
У Ы Н А Ф Ф А Е
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12 апреля 2017 г. № 164

г. Владикавказ

Об утверждении перечней государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые:

перечень государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания, требующих межведомственного и межуровневого взаимодействия;

перечень государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания, не требующих межведомственного взаимодействия.

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 17 августа 2012 г. № 283 «Об утверждении перечней государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 21 декабря 2012 г. № 443 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 17 августа 2012 года № 283 «Об утверждении перечней государственных услуг и документов, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия - Алания от 13 августа 2013 года № 308 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 12 августа 2012 г. № 283 «Об утверждении перечней государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 15 ноября 2013 года № 429 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 17 августа 2012 г. № 283 «Об утверждении перечней государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания»;

пункт 2 постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 29 ноября 2013 года № 453 «О признании утратившим силу постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 6 июля 2012 года № 240 «Об утверждении административных регламентов Управления Республики Северная Осетия-Алания по поддержке и развитию малого предпринимательства» и о внесении изменения в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 17 августа 2012 года № 283 «Об утверждении перечней государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания»;

пункт 2 постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 18 августа 2014 года № 271 «О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Северная Осетия-Алания и о внесении изменения в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 17 августа 2012 года № 283 «Об утверждении перечней государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания»;

пункт 2 постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 3 октября 2014 г. № 331 «О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Северная Осетия-Алания».

Председатель Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Т.Тускаев

ПЕРЕЧЕНЬ

государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания, требующих межведомственного и межуровневого взаимодействия

№	Наименование государственной услуги	Перечень подуслуг, включенных в государственную услугу	Перечень сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги
1	2	3	4
Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним	1.1. Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним	1. Заявление установленного образца о постановке на учет от физических лиц и юридических лиц. 2. Документы, подтверждающие личность собственников машин или их представителей, обратившихся за совершением регистрационных действий. В случае обращения представителя собственника проверяется его полномочие представлять интересы собственника машины при совершении данного действия. Установление личности производится на основании паспорта или заменяющего его документа. Установление личности граждан в возрасте от 14 до 16 лет производится в присутствии родителей (усыновителей) или представителей органов опеки и попечительства при предъявлении свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица. Идентификация юридического лица производится на основании свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. 3. Паспорт самоходной машины. 4. Свидетельство о регистрации самоходной машины с отметкой о снятии с учета по месту прежней регистрации (при регистрации приобретенных машин, номерных агрегатов, ранее состоящих на учете). 5. Временный государственный регистрационный знак «Транзит» (при регистрации приобретенных машин, номерных агрегатов, ранее состоящих на учете). 6. Квитанция (платежное поручение) об оплате государственной пошлины и платежей, взимаемых Министерством. 7. Документы, подтверждающие наличие обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена федеральным законом.
		1.2. Временная регистрация места пребывания зарегистрированных в органах государственного технического надзора машин	1. Заявление установленного образца. 2. Свидетельство о регистрации самоходной машины. 3. Квитанция (платежное поручение) об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги и платежей государственного технического надзора. 4. Письменное согласие лиц, по адресу которых проводится временная регистрация. 5. Лизинговый договор (в случае временной регистрации машины, переданной на лизинговой основе лизингополучателю).

2.	Выдача учебным учреждениям свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса об аккредитации и о выдаче указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление образовательного учреждения по форме. 2. Копия устава образовательного учреждения. 3. Копия свидетельства о государственной регистрации образовательного учреждения. 4. Копия общих сведений об образовательном учреждении. 5. Копия сведений о педагогических кадрах и укомплектованности штатов. 6. Копии документов, подтверждающих право владения, пользования помещениями. 7. Копии данных о материально-технической базе или оснащённости образовательного процесса. 8. Документы об уплате государственной пошлины в установленных размерах.
3.	Прием квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами, выдача и замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Паспорт или иные документы, удостоверяющие личность гражданина. 3. Медицинская справка установленного образца о годности к управлению соответствующими категориями механических транспортных средств. 4. Документ об образовании и о квалификации (за исключением лиц, подготовившихся самостоятельно). 5. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или другой вид удостоверения на право управления самоходными машинами, а также временное разрешение, если они ранее выдавались. 6. Водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий А «II», А «III» И А «IV» - обязательно в остальных случаях при наличии). 7. Две фотографии размером 3x4 см на матовой бумаге с левым углом, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений. 8. Документы об уплате государственной пошлины в установленных размерах.
4.	Технический осмотр самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием		<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 2. Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя). 3. Документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра. 4. Свидетельство о регистрации машины. 5. Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена федеральным законом). 6. Документы об уплате государственной пошлины в установленных размерах.
5.	Выдача заключений о соответствии (несоответствии) деятельности лица требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству	5.1. Для племенных заводов, племенных репродукторов, генофондных хозяйств, селекционно-гибридных центров, селекционно-генетических центров, ипподромов, заводских конюшен	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Сведения о квалификации работников организации-заявителя, их стаже работы в племенном животноводстве, заверенные печатью заявителя. 3. Копии дипломов, аттестатов, свидетельств и других документов, подтверждающих образование работников организации-заявителя, заверенные печатью заявителя. 4. Карточка племенного хозяйства о количественных и качественных показателях продуктивности и селекционно-племенной работы в племенных организациях (подписывается руководителем хозяйства, главным зоотехником-селекционером, заверяется печатью заявителя). 5. Сводная ведомость (отчет) по результатам бонитировки сельскохозяйственных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год

			<p>6. Результаты генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий происхождения</p> <p>7. Копия плана селекционно-племенной работы заявителя.</p>
		<p>5.2. Для племенного предприятия (регионального) по хранению и реализации семени животных и для организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных</p>	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Сведения о квалификации работников организации- заявителя, их стаже работы в племенном животноводстве, заверенные печатью заявителя.</p> <p>3. Копии дипломов, аттестатов, свидетельств и других документов, подтверждающих образование работников организации-заявителя, заверенные печатью заявителя.</p> <p>4. Сводная ведомость (отчет) по результатам бонитировки сельскохозяйственных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год (для организации по искусственному осеменению).</p> <p>5. Результаты генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствия генетических аномалий.</p> <p>6. Отчеты о проверке, оценке и использовании быков- производителей за последний календарный год (для организации по искусственному осеменению) по форме, предусмотренной приказом Минсельхоза России от 17 ноября 2011 года № 430 «Об утверждении административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства».</p> <p>7. Отчет о наличии и использовании быков-производителей, принадлежащих организации-заявителю, за последний календарный год (для организации по искусственному осеменению) по форме, предусмотренной приказом Минсельхоза России от 17 ноября 2011 года № 430 «Об утверждении административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства».</p>
		<p>5.3. Для организаций по трансплантации эмбрионов, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, иммуногенетической и молекулярно-генетической экспертизы</p>	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Сведения о квалификации работников организации-заявителя, их стаже работы в племенном животноводстве, заверенные печатью заявителя.</p> <p>3. Копии дипломов, аттестатов, свидетельств и других документов, подтверждающих образование работников организации-заявителя, заверенные печатью заявителя.</p> <p>4. Отчет о работе организации-заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год.</p>
		<p>5.4. Для центра информационного обеспечения, регионального информационно-селекционного центра (ассоциации) по породам</p>	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Сведения о квалификации работников организации- заявителя, их стаже работы в племенном животноводстве, заверенные печатью заявителя.</p> <p>3. Копии дипломов, аттестатов, свидетельств и других документов, подтверждающих образование работников организации-заявителя, заверенные печатью заявителя.</p> <p>4. Отчет заявителя об учете, контроле, оценке уровня продуктивности качества продукции, племенной ценности животных (для центра информационного обеспечения) за последний календарный год.</p> <p>5. Отчет о деятельности заявителя по научно-методическому, технологическому, сервисному и</p>

			<p>информационному обеспечению селекционно-племенной работы в животноводстве на территории Республики Северная Осетия-Алания (для регионального информационно-селекционного центра) за последний календарный год.</p> <p>6. Отчет о деятельности заявителя по научно-методическому, сервисному и информационному обеспечению селекционно-племенной работы с конкретной породой животных на территории Республики Северная Осетия-Алания (для селекционных центров (ассоциаций) по породе) за последний календарный год.</p> <p>7. Отчет о племенной работе в животноводстве (для регионального информационно-селекционного центра) по форме, предусмотренной приказом Минсельхоза России от 17 ноября 2011 года № 430 «Об утверждении административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства».</p>
Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме		<p>1. Удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на внеочередное и бесплатное получение социальных услуг, в том числе:</p> <p>а) участника или инвалида Великой Отечественной войны;</p> <p>б) лица, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;</p> <p>в) вдовы погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны;</p> <p>г) бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;</p> <p>д) лица, награжденного знаком "Жителю блокадного Ленинграда".</p> <p>2. Сведения о назначении пенсии, размере пенсии, причине неполучения пенсии, дате прекращения выплаты пенсии.</p> <p>3. Справка о составе семьи.</p>
2.	Предоставление социального обслуживания на дому		<p>1. Удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на внеочередное и бесплатное получение социальных услуг, в том числе:</p> <p>а) участника или инвалида Великой Отечественной войны;</p> <p>б) лица, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;</p> <p>в) вдовы погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны;</p> <p>г) бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;</p> <p>д) лица, награжденного знаком "Жителю блокадного Ленинграда".</p> <p>2. Сведения о назначении пенсии, размере пенсии, причине неполучения пенсии, дате прекращения выплаты пенсии.</p> <p>3. Справка о составе семьи.</p>

3.	Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме		<p>1. Удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на внеочередное и бесплатное получение социальных услуг, в том числе:</p> <p>а) участника или инвалида Великой Отечественной войны;</p> <p>б) лица, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;</p> <p>в) вдовы погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны;</p> <p>г) бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;</p> <p>д) лица, награжденного знаком "Жителю блокадного Ленинграда».</p> <p>2. Сведения о назначении пенсии, размере пенсии, причине неполучения пенсии, дате прекращения выплаты пенсии.</p> <p>3. Справка о составе семьи.</p>
4.	Назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	4.1. Назначение ежемесячной денежной компенсации инвалидам	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).</p> <p>3. Специальное удостоверение инвалида.</p> <p>4. Справка учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности.</p> <p>5. Заключение о причинной связи инвалидности с радиационным воздействием или с работами по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы.</p>
		4.2. Назначение ежемесячной денежной компенсации членам семей, потерявшим кормильца	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).</p> <p>3. Свидетельство о смерти кормильца.</p> <p>4. Справка о составе семьи; справка о составе семьи, выданная жилищно-эксплуатационной организацией; справка о составе семьи, выданная органами местного самоуправления.</p> <p>5. Справка о среднем месячном заработке умершего кормильца.</p> <p>6. Заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о связи смерти (гибели) кормильца с последствиями чернобыльской катастрофы.</p> <p>7. Документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (один из следующих): свидетельства о рождении детей; пенсионное удостоверение; справка об установлении инвалидности; трудовая книжка; решение судебных органов об установлении юридического факта нахождения на иждивении; справка о том, что один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи независимо от его возраста и трудоспособности занят уходом за детьми, братьями, сестрами, внуками умершего кормильца, не достигшими возраста 14 лет, либо хотя и достигшими указанного возраста, но по заключению учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактических учреждений государственной системы здравоохранения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе, и не работает;</p>

			<p>справка учебного заведения о том, что имеющий право на получение ежемесячной денежной суммы член семьи умершего кормильца учится в этом учебном заведении по очной форме обучения.</p> <p>8. Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным документам представляет: выписку из решения органов управления образованием Республики Северная Осетия-Алания об установлении над ребенком опеки (попечительства) (для опекунов или попечителей).</p>
		4.3. Назначение ежемесячной денежной компенсации нетрудоспособному иждивенцу	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).</p> <p>3. Свидетельство о смерти кормильца.</p> <p>4. Справка о составе семьи; справка о составе семьи, выданная жилищно-эксплуатационной организацией; справка о составе семьи, выданная органами местного самоуправления.</p> <p>5. Заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о связи смерти (гибели) кормильца с последствиями чернобыльской катастрофы.</p> <p>6. Документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (один из следующих): свидетельства о рождении детей; пенсионное удостоверение; справка об установлении инвалидности; трудовая книжка; решение судебных органов об установлении юридического факта нахождения на иждивении.</p> <p>7. Заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о связи смерти (гибели) кормильца с последствиями чернобыльской катастрофы.</p>
5.	Назначение ежемесячного пособия на ребенка	5.1. Назначение ежемесячного пособия на ребенка	<p>1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка.</p> <p>3. Заявление о назначении пособия.</p> <p>4. Справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении им ежемесячного пособия на ребенка.</p> <p>5. Документ с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) (один из следующих): справка с места жительства ребенка, выдаваемая органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); выписка из домовой книги, выданная органами местного самоуправления; выписка из домовой книги, выданная жилищно-эксплуатационной организацией.</p> <p>6. Справка об учебе в общеобразовательном учреждении ребенка старше шестнадцати лет.</p> <p>7. Сведения о полученных каждым членом семьи доходах, подтвержденные документами, в том числе: справка с места работы родителей о доходах; копия трудовой книжки обоих родителей (если один или оба родителя не работают); справка из ГУ ОПФР об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают); справка из УФНС о доходах от предпринимательской деятельности (если один или оба родителя не работают).</p>

		<p>работают); справка о доходах по безработице (если один или оба родителя не работают); решение суда о взыскании алиментов или нотариально заверенное соглашение между родителями о выплате денег на содержание ребенка (если родители в разводе или при установлении отцовства); справка о социальных выплатах из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников.</p>
	5.2. Назначение ежемесячного пособия на детей одиноких матерей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт). 2. Свидетельство о рождении ребенка. 3. Заявление о назначении пособия. 4. Документ с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) (один из следующих): справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); выписка из домовой книги, выданная органами местного самоуправления; выписка из домовой книги, выданная жилищно-эксплуатационной организацией. 5. Справка об учебе в общеобразовательном учреждении ребенка старше шестнадцати лет. 6. Сведения о полученных каждым членом семьи доходах, подтвержденные документами, в том числе: справка с места работы матери о доходах; копия трудовой книжки матери (если мать не работает); справка из ГУ ОПФР об отчислениях от полученных доходов (если мать не работает); справка из УФНС о доходах от предпринимательской деятельности (если мать не работает); справка о доходах по безработице (если мать не работает); справка о социальных выплатах из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников. 7. Справка формы Ф-25 из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка.
	5.3. Назначение ежемесячного пособия на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт). 2. Свидетельство о рождении ребенка. 3. Заявление о назначении пособия. 4. Справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении им ежемесячного пособия на ребенка. 5. Документ с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) (один из следующих): справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); выписка из домовой книги, выданная органами местного самоуправления; выписка из домовой книги, выданная жилищно-эксплуатационной организацией;

			<p>6. Справка об учебе в общеобразовательном учреждении ребенка старше шестнадцати лет.</p> <p>7. Сведения о полученных каждым членом семьи доходах, подтвержденные документами, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> справка с места работы родителей о доходах; копия трудовой книжки обоих родителей (если один или оба родителей не работают); справка из ГУ ОПФР об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителей не работают); справка из УФНС о доходах от предпринимательской деятельности (если один или оба родителя не работают); справка о доходах по безработице (если один или оба родителя не работают); решение суда о взыскании алиментов или нотариально заверенное соглашение между родителями о выплате денег на содержание ребенка (если родители в разводе или при установлении отцовства); справка о социальных выплатах из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников. <p>8. Сообщение органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено.</p> <p>9. Справка из соответствующего учреждения о нахождении у них должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка, достаточного для уплаты алиментов:</p> <ul style="list-style-type: none"> справка из учреждений пенитенциарной системы о нахождении у них должника и об отсутствии у него заработка, достаточного для уплаты алиментов; справка из медицинских учреждений о нахождении у них должника и об отсутствии у него заработка, достаточного для уплаты алиментов. <p>10. Справка из службы судебных приставов о причинах неисполнения решения суда (постановления судь).</p> <p>11. Справка паспортно-визовой службы о выезде гражданина на постоянное место жительства за границу (в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор правовой помощи).</p> <p>12. Сообщение о неисполнении решения суда о взыскании алиментов (в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор правовой помощи).</p>
		<p>5.4. Назначение ежемесячного пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву</p>	<p>1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка.</p> <p>3. Заявление о назначении пособия.</p> <p>4. Справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении им ежемесячного пособия на ребенка.</p> <p>5. Документ с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) (один из следующих):</p> <ul style="list-style-type: none"> справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем);

			<p>выписка из домовой книги, выданная органами местного самоуправления;</p> <p>выписка из домовой книги, выданная жилищно-эксплуатационной организацией;</p> <p>6. Справка об учебе в общеобразовательном учреждении ребенка старше шестнадцати лет.</p> <p>7. Сведения о полученных каждым членом семьи доходах, подтвержденные документами, в том числе:</p> <p>справка с места работы родителей о доходах;</p> <p>копия трудовой книжки обоих родителей (если один или оба родителя не работают);</p> <p>справка из ГУ ОПФР об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают);</p> <p>справка из УФНС о доходах от предпринимательской деятельности (если один или оба родителя не работают);</p> <p>справка о доходах по безработице (если один или оба родителя не работают);</p> <p>решение суда о взыскании алиментов или нотариально заверенное соглашение между родителями о выплате денег на содержание ребенка (если родители в разводе или при установлении отцовства);</p> <p>справка о социальных выплатах из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников.</p> <p>8. Справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу.</p> <p>7. Справка из военного образовательного учреждения профессионального образования об учебе в нем отца.</p>
6.	Назначение и выплаты денежных средств на содержание детей в замещающих семьях		<p>1. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт).</p> <p>2. Заявление о назначении выплаты, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа.</p> <p>3. Документ с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) (орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) один из следующих имеющихся в их распоряжении документов (сведений) (один из следующих):</p> <p>справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем);</p> <p>справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем);</p> <p>выписка из домовой книги, выданная органами местного самоуправления;</p> <p>выписка из домовой книги, выданная жилищно-эксплуатационной организацией.</p> <p>4. Справка органа социальной защиты о прекращении выплаты государственного адресного ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей (орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях).</p> <p>5. Документ, подтверждающий статус заявителя в отношении подопечного (распоряжение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или договор о создании приемной семьи) (не требуется в случае, если оно выдано тем же территориальным органом, где оказывается государственная услуга).</p> <p>Документы, указанные в п.п.3, 4, заявитель вправе представить по собственной инициативе.</p>
7.	Назначение и выплата денежных средств		<p>1. Документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя) - гражданина Российской</p>

	на содержание детей в семье усыновителя (удочерителя)		<p>Федерации (паспорт).</p> <p>2. Заявление о назначении выплаты, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа.</p> <p>3. Копия решения суда об усыновлении ребенка, заверенная в установленном порядке.</p> <p>4. Копия свидетельства об усыновлении ребенка, заверенная в установленном порядке.</p> <p>5. Документ с места жительства ребенка о совместном его проживании с усыновителем (орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) один из следующих имеющихся в их распоряжении документов (сведений) (один из следующих):</p> <ul style="list-style-type: none"> справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с усыновителем; справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с усыновителем; выписка из домовой книги, выданная органами местного самоуправления; выписка из домовой книги, выданная жилищно-эксплуатационной организацией. <p>6. Справка органа социальной защиты о прекращении выплаты государственного адресного ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей (орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях).</p> <p>Документы, указанные в п.п.5, 6, заявитель вправе представить по собственной инициативе.</p>
8.	Назначение единовременного пособия при рождении ребенка		<p>1. Заявление о назначении пособия.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> свидетельство о рождении ребенка; справка о рождении ребенка (детей), выданная органами записи актов гражданского состояния; копия свидетельства о рождении ребенка, выданная консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства); документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года; документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником заключенной в Гааге 5 октября 1961 года Конвенции; документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и

			<p>уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.</p> <p>3. Справка о невыплате пособия при рождении ребенка из органов социальной защиты населения: справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери, отца ребенка о неполучении единовременного пособия при рождении - для одного из родителей в соответствующих случаях; справка о невыплате пособия при рождении ребенка из органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации (в случае обращения за назначением единовременного пособия при рождении ребенка в орган социальной защиты населения по месту фактического проживания либо по месту пребывания).</p> <p>4. Выписка из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы), заверенные в установленном порядке.</p> <p>5. Копия решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) - для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя).</p> <p>6. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.</p> <p>7. Копии документов, подтверждающих статус (для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию): удостоверение адвоката; лицензия на право осуществления нотариальной деятельности; лицензия на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности; разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; свидетельство о внесении записи в ЕГРИП; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя.</p> <p>8. Справка из исполнительного органа Фонда социального страхования РФ об отсутствии регистрации в органах Фонда в качестве страхователя и о неполучении единовременного пособия при рождении за счет средств обязательного социального страхования.</p> <p>9. Справка из территориального органа ПФР об отчислениях от полученных доходов.</p> <p>10. Справка из территориального органа ФНС о доходах от предпринимательской деятельности.</p>
9.	Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком	9.1. Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком для матерей либо отцов, опекунов, фактически осуществляющих уход за ребенком и не подлежащих обязательному	<p>1. Заявление о назначении пособия.</p> <p>2. Документ, подтверждающий рождение ребенка: свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка; свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением РФ за пределами территории РФ (при рождении ребенка на территории иностранного государства); документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника</p>

	<p>социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком)</p>	<p>Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;</p> <p>документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником заключенной в Гааге 5 октября 1961 года Конвенции;</p> <p>документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.</p> <p>3. Свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) либо документ, подтверждающий факт рождения предыдущего ребенка (детей).</p> <p>4. Справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери, отца ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком – для одного из родителей в соответствующих случаях, а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка.</p> <p>5. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт).</p> <p>6. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке.</p> <p>7. Справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице.</p> <p>8. Справка из территориального органа ПФР об отчислениях от полученных доходов.</p> <p>9. Справка из территориального органа ФНС о доходах от предпринимательской деятельности.</p> <p>10. Справка с места работы (учебы, службы) матери (отца, обоих родителей) ребенка о том, что он не использует указанный отпуск по уходу за ребенком и не получает пособие.</p> <p>11. Документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним (один из следующих):</p> <p>справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем);</p> <p>справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем).</p> <p>12. Справка с места учебы, подтверждающая, что лицо обучается по очной форме обучения и находится в отпуске по уходу за ребенком - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях.</p> <p>13. Справка с места учебы о ранее выплаченном матери ребенка пособии по беременности и родам - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях.</p> <p>14. Копии документов, подтверждающих статус (для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию):</p>
--	---	---

			<p>удостоверение адвоката; лицензия на право осуществления нотариальной деятельности; лицензия на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности; разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; свидетельство о внесении записи в ЕГРИП; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя.</p> <p>15. Справка из исполнительного органа Фонда социального страхования РФ об отсутствии регистрации в органах Фонда в качестве страхователя и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком за счет средств обязательного социального страхования.</p> <p>16. Для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя), один из следующих документов: выписка из решения об установлении над ребенком опеки; копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении; копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.</p>
		<p>9.2. Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком для матерей либо отцов, других родственников, опекунов, фактически осуществляющих уход за ребенком, уволенных в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организации, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением</p>	<p>1. Заявление о назначении пособия.</p> <p>2. Документ, подтверждающий рождение ребенка: свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка; свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением РФ за пределами территории РФ (при рождении ребенка на территории иностранного государства); документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года; документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником заключенной в Гааге 5 октября 1961 года Конвенции; документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.</p> <p>3. Свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) либо документ, подтверждающий факт рождения предыдущего ребенка (детей).</p> <p>4. Выписка из трудовой книжки (военного билета) о последнем месте работы (службы), заверенная в установленном порядке.</p>

деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в том числе уволенных из организаций или воинских частей, находящихся за пределами Российской Федерации, уволенных в связи с истечением срока их трудового договора в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, а также матерей, уволенных в период отпуска по уходу за ребенком в связи с переводом мужа из таких воинских частей в Российскую Федерацию

5. Копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком.
6. Справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.
7. Справка с места работы (учебы, службы) матери (отца, обоих родителей) ребенка о том, что он не использует указанный отпуск по уходу за ребенком и не получает пособие.
8. Справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери, отца ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком – для одного из родителей в соответствующих случаях, а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка.
9. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт).
10. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке.
11. Копии документов, подтверждающих статус (для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию):
 - удостоверение адвоката;
 - лицензия на право осуществления нотариальной деятельности;
 - лицензия на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности;
 - разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;
 - свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - свидетельство о внесении записи в ЕГРИП;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя.
12. Справка из исполнительного органа Фонда социального страхования РФ об отсутствии регистрации в органах Фонда в качестве страхователя и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком за счет средств обязательного социального страхования.
13. Справка из территориального органа ПФР об отчислениях от полученных доходов.
14. Справка из территориального органа ФНС о доходах от предпринимательской деятельности.
15. Справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице.
16. Документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним (один из следующих):
 - справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем);
 - справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем).
17. Для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя) один из следующих документов:
 - выписка из решения об установлении над ребенком опеки;
 - копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении;

			копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.
		<p>9.3. Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком для матерей, уволенных в период беременности, отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организации, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в том числе уволенных из организаций или воинских частей, находящихся за пределами Российской Федерации, уволенных в связи с истечением срока их трудового договора в воинских частях,</p>	<p>1. Заявление о назначении пособия.</p> <p>2. Документ, подтверждающий рождение ребенка: свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка; свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением РФ за пределами территории РФ (при рождении ребенка на территории иностранного государства); документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года; документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником заключенной в Гааге 5 октября 1961 года Конвенции; документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.</p> <p>3. Свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) либо документ, подтверждающий факт рождения предыдущего ребенка (детей).</p> <p>4. Выписка из трудовой книжки (военного билета) о последнем месте работы (службы), заверенная в установленном порядке.</p> <p>5. Справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам.</p> <p>6. Справка с места работы (учебы, службы) матери (отца, обоих родителей) ребенка о том, что он не использует указанный отпуск по уходу за ребенком и не получает пособие.</p> <p>7. Справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери, отца ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком - для одного из родителей в соответствующих случаях, а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка.</p> <p>8. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт).</p> <p>9. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке.</p> <p>10. Копии документов, подтверждающих статус (для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию): удостоверение адвоката; лицензия на право осуществления нотариальной деятельности; лицензия на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности;</p>

		<p>находящихся за пределами Российской Федерации, или в связи с переводом мужа из таких частей в Российскую Федерацию</p>	<p>разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; свидетельство о внесении записи в ЕГРИП; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя. 11. Справка из исполнительного органа Фонда социального страхования РФ об отсутствии регистрации в органах Фонда в качестве страхователя и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком за счет средств обязательного социального страхования. 12. Справка из территориального органа ПФР об отчислениях от полученных доходов. 13. Справка из территориального органа ФНС о доходах от предпринимательской деятельности. 14. Для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя) один из следующих документов: выписка из решения об установлении над ребенком опеки; копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении; копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью. 15. Справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице. 16. Документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним (один из следующих): справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем).</p>
		<p>9.4. Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком для других родственников, фактически осуществляющих уход за ребенком и не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены</p>	<p>1. Заявление о назначении пособия. 2. Документ, подтверждающий рождение ребенка: свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка; свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением РФ за пределами территории РФ (при рождении ребенка на территории иностранного государства); документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года; документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником заключенной в Гааге 5 октября 1961 года Конвенции; документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный</p>

		<p>родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений</p>	<p>компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.</p> <p>3. Свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) либо документ, подтверждающий факт рождения предыдущего ребенка (детей).</p> <p>4. Справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери, отца ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком - для одного из родителей в соответствующих случаях, а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка.</p> <p>5. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт).</p> <p>6. Справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице.</p> <p>7. Справка из территориального органа ПФР об отчислениях от полученных доходов.</p> <p>8. Справка из территориального органа ФНС о доходах от предпринимательской деятельности.</p> <p>9. Документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним (один из следующих): справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем).</p> <p>10. Справка с места учебы, подтверждающая, что лицо обучается по очной форме обучения и находится в отпуске по уходу за ребенком, - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях.</p> <p>11. Справка с места учебы о ранее выплаченном матери ребенка пособию по беременности и родам - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях.</p> <p>12. Свидетельство о смерти родителей.</p> <p>13. Решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими.</p> <p>14. Документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка: документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом опеки и попечительства; документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел.</p> <p>15. Заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке.</p> <p>16. Справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители.</p> <p>17. Решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей).</p>
--	--	---	---

			<p>18. Справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено.</p> <p>19. Акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов.</p> <p>20. Свидетельство о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки.</p> <p>21. Для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя), один из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> выписка из решения об установлении над ребенком опеки; копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении; копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью. <p>22. Справка с места работы (учебы, службы) матери (отца, обоих родителей) ребенка о том, что он не использует указанный отпуск по уходу за ребенком и не получает пособие.</p> <p>23. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке.</p> <p>24. Копии документов, подтверждающих статус (для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию):</p> <ul style="list-style-type: none"> удостоверение адвоката; лицензия на право осуществления нотариальной деятельности; лицензия на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности; разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; свидетельство о внесении записи в ЕГРИП; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя. <p>25. Справка из исполнительного органа Фонда социального страхования РФ об отсутствии регистрации в органах Фонда в качестве страхователя и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком за счет средств обязательного социального страхования.</p>
		<p>9.5. Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком для неработающих жен (проживающих на территориях иностранных государств) военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на территориях иностранных государств</p>	<p>1. Заявление о назначении пособия.</p> <p>2. Документ, подтверждающий рождение ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка; свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением РФ за пределами территории РФ (при рождении ребенка на территории иностранного государства); документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года; документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный

			<p>компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником заключенной в Гааге 5 октября 1961 года Конвенции;</p> <p>документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.</p> <p>3. Свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) либо документ, подтверждающий факт рождения предыдущего ребенка (детей).</p> <p>4. Справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери, отца ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком - для одного из родителей в соответствующих случаях, а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка.</p> <p>5. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт).</p> <p>6. Справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице.</p> <p>7. Справка из территориального органа ПФР об отчислениях от полученных доходов.</p> <p>8. Справка из территориального органа ФНС о доходах от предпринимательской деятельности.</p> <p>9. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке.</p> <p>10. Для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя), один из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> выписка из решения об установлении над ребенком опеки; копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении; копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью. <p>11. Справка с места работы (учебы, службы) матери (отца, обоих родителей) ребенка о том, что он не использует указанный отпуск по уходу за ребенком и не получает пособие.</p> <p>12. Документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним (один из следующих):</p> <ul style="list-style-type: none"> справка с места жительства ребенка, выданная органами местного самоуправления, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем); справка с места жительства ребенка, выданная жилищно-эксплуатационной организацией, о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем).
10.	<p>Назначение ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации, находившимся на момент увольнения в отпуске по уходу за ребенком и не получающим пособие по</p>		<p>1. Заявление.</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка.</p> <p>3. Трудовая книжка.</p> <p>4. Копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком.</p> <p>5. Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>6. Справка органов государственной службы занятости о невыплате пособия по безработице.</p> <p>7. Справка из территориального органа ПФР об отчислениях от полученных доходов.</p>

	безработице		8. Справка из территориального органа ФНС о доходах от предпринимательской деятельности.
11.	Назначение и выплата социального пособия на погребение лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случаях, если умерший не работал и не являлся пенсионером, а также в случаях рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>Для назначения социального пособия на погребение умершего, в случаях, если умерший не работал и не являлся пенсионером, заявителем предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в письменной форме о назначении социального пособия на погребение. 2. Справка о смерти из органов записи актов гражданского состояния. <p>Для назначения социального пособия на погребение ребенка, родившегося мертвым по истечении 154 дней беременности, заявителем предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в письменной форме о назначении социального пособия на погребение. 2. Документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка, выданного органом записи актов гражданского состояния. <p>Для назначения социального пособия на погребение несовершеннолетнего члена семьи неработающих и не являющихся пенсионерами родителей, законных представителей (опекунов, попечителей), заявителем предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в письменной форме о назначении социального пособия на погребение. 2. Справка о смерти из органов записи актов гражданского состояния. <p>Заявитель вправе представить в территориальный орган документы по собственной инициативе.</p>
12.	Назначение и выплата средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документы, удостоверяющие личность других членов семьи, имеющих право на получение государственной услуги. 4. Технический паспорт на жилой дом из органа технической инвентаризации. 5. Документы, подтверждающие право собственности на жилой дом: документы, подтверждающие право собственности, зарегистрированное в ЕГРП; свидетельство о праве собственности на жилой дом; выписка из ЕГРП; документы, подтверждающие право собственности, незарегистрированное в ЕГРП. 6. Справка о праве гражданина как члена семьи военнослужащего, потерявшего кормильца, на получение средств на проведение ремонта из военкомата для каждого из членов семьи, имеющего право на получение государственной услуги. 7. Справка из органа местного самоуправления с указанием года постройки жилого дома (в случае отсутствия технического паспорта на жилой дом либо удаленности местонахождения жилого дома от населенного пункта, где расположены органы технической инвентаризации).

			<p>8. Выписка из домовой книги, выдаваемая органами местного самоуправления.</p> <p>9. Справка из образовательного учреждения, подтверждающая факт обучения детей в возрасте до 23-х лет в образовательных учреждениях по очной форме обучения.</p> <p>10. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности детей-инвалидов до достижения ими возраста 18-ти лет.</p> <p>11. Доверенность уполномоченного лица.</p>
13.	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		<p>1. Заявление о назначении субсидии.</p> <p>2. Документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> свидетельство о рождении ребенка (детей); свидетельство о браке; свидетельство о расторжении брака; копия свидетельства о рождении; выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти; судебный акт в отношении принадлежности гражданина к членам семьи заявителя; справка о составе семьи, выдаваемая органами местного самоуправления; справка о составе семьи, выдаваемая ТСЖ; выписка из похозяйственной книги. <p>3. Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена):</p> <ul style="list-style-type: none"> выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества; правоустанавливающие документы на имущество, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП. <p>4. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства:</p> <ul style="list-style-type: none"> свидетельство о регистрации по месту пребывания. <p>5. Документы, подтверждающие доходы получателя государственной услуги и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии:</p> <ul style="list-style-type: none"> справка с места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах для всех членов семьи; справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников для всех членов семьи; справка о размере пенсии; справка о размере получаемой пенсии военнослужащих; справка о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел; справка о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты; справка о размере стипендии; справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний; справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСКН;

			<p>справка о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней.</p> <p>6. Документы, содержащие сведения о размерах доходов, полученных от сдачи имущества, принадлежащего на праве собственности получателю и членам его семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> налоговая декларация; договор возмездного оказания услуг и выполнения подрядных работ; справка о суммах выплаченных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для всех членов семьи. <p>7. Документы, подтверждающие размер денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством):</p> <ul style="list-style-type: none"> решение органов опеки о выплате единовременного пособия; решение органов опеки о назначении ежемесячных денежных средств; договор о приемной семье; справки о размере денежных средств, выделяемых опекуну (попечителю) на содержание опекаемого (подопечного); справка о доходах индивидуальных предпринимателей; заявления о самостоятельно декларированных гражданами доходах, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности для всех членов семьи; документы, подтверждающие отсутствие у граждан доходов (если заявитель или члены его семьи относятся к ниже перечисленным категориям граждан), один из следующих: <ul style="list-style-type: none"> для граждан, имеющих статус безработных: <ul style="list-style-type: none"> справка, подтверждающая отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным; для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения: <ul style="list-style-type: none"> справка об обучении в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения; справка об отсутствии стипендии; для лиц, содержащихся под стражей, на период предварительного следствия и судебного разбирательства: <ul style="list-style-type: none"> справка о содержании под стражей (для лиц, содержащихся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства); для лиц, находящихся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения): <ul style="list-style-type: none"> справка о лечении из соответствующего учреждения; для лиц, находящихся в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим: <ul style="list-style-type: none"> справка из органов внутренних дел о нахождении в розыске; для матерей или других родственников, осуществляющих уход за ребенком до достижения им 3-летнего возраста: <ul style="list-style-type: none"> справка о неполучении ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком; справка о неполучении ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста.
--	--	--	--

			<p>8. Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления месяц:</p> <ul style="list-style-type: none"> справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные жилищно-коммунальными организациями; платежные документы (счета-квитанции, расчетные книжки). <p>9. Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> справки о наличии задолженности по оплате жилого помещения или коммунальных услуг, выданные жилищно-коммунальными организациями; платежные документы (счета-квитанции, расчетные книжки или другие документы), которые содержат информацию о наличии или отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг; соглашение о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, заключенное с управляющей организацией; с органом управления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива; с жилищно-эксплуатационными, ремонтно-строительными, специализированными, ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими на основании договоров соответствующие виды деятельности; соглашение о размере вносимой платы за ЖКУ. <p>10. Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> удостоверение инвалида Великой Отечественной войны; документ военного времени, подтверждающий факт нахождения в период второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания; документ ветерана боевых действий; документ ветерана подразделений особого риска. <p>11. Документы, удостоверяющие принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству РФ и (или) государства, с которым РФ заключен международный договор:</p> <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина РФ, в т.ч. заграничный паспорт; дипломатический паспорт; служебный паспорт; паспорт моряка; удостоверение личности (военный билет) военнослужащего с вкладышем, свидетельствующим о наличии гражданства РФ; свидетельство о рождении; паспорт гражданина Российской Федерации родителя, в том числе заграничный, дипломатический или служебный паспорт, в который внесены сведения о ребенке; паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан, если это предусмотрено договором РФ.
--	--	--	---

			<p>12. Для членов семей нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения, проходящего военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденного к лишению свободы, либо признанного безвестно отсутствующим, либо умершего или объявленного умершими, либо находящегося на принудительном лечении по решению суда, - документы, подтверждающие причину выбытия соответствующих граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> решение суда; справка о смерти; повестка в военкомат.
14.	Выдача предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление гражданина, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа. 2. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт). 3. Документ, подтверждающий статус заявителя в отношении подопечного (распоряжение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) (не требуется в случае, если он выдан тем же территориальным органом, где оказывается государственная услуга). 4. Документ, удостоверяющий личность подопечного - гражданина Российской Федерации (паспорт). 5. Копии финансовых лицевых счетов жилой площади отдельно с места продажи и места покупки (обмена) жилых помещений (один из следующих): <ul style="list-style-type: none"> копия лицевого счета, выданного жилищно-эксплуатационной организацией; копия лицевого счета, выданного органами местного самоуправления. 6. Копии свидетельств о праве собственности на жилое помещение, отдельно с места продажи и места покупки (обмена). 7. Согласие подопечного проживать на жилой площади, приобретенной для него в результате сделки отчуждения жилой площади на основании письменного согласия подопечного, достигшего возраста 16 лет, а в случае отчуждения жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, - заявление подопечного, достигшего возраста 14 лет. 8. Запрос нотариуса о разрешении совершения сделки по месту нахождения жилых помещений. 9. Справка из налоговой инспекции, подтверждающая отсутствие задолженности по уплате налога на недвижимость (орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях). 10. Документы, указанные в п.9, заявитель вправе представить по собственной инициативе.
15.	Выдача заключения о возможности гражданина принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание под опеку (попечительство) или в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	15.1. Выдача заключения о возможности гражданина принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание под опеку (попечительство) или в иных установленных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление с просьбой о назначении гражданина опекуном. 2. Справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги). 3. Выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства.

	<p>семейным законодательством Российской Федерации формах</p>	<p>4. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации.</p> <p>5. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.</p> <p>6. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).</p> <p>7. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью.</p> <p>8. Копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено). Форма свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.</p> <p>9. Автобиография.</p> <p>10. Копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).</p> <p>11. Паспорт или документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.</p> <p>Документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 10 могут запрашиваться посредством межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов перечисленных документов на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) является основанием для отказа в назначении опекуна (о выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном).</p>
	<p>15.2. Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем (удочерителем)</p>	<p>1. Краткая автобиография.</p> <p>2. Справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);</p> <p>3. Копия финансового лицевого счета и выписка из домовой (квартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право собственности на жилое помещение.</p> <p>4. Справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 9, 10, и 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации.</p> <p>5. Медицинское заключение о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.</p>

			<p>6. Копия свидетельства о заключении брака (если заявитель состоит в браке).</p> <p>7. Копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего усыновить ребенка, в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.</p> <p>8. Копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).</p> <p>9. Заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителем.</p> <p>10. Паспорт или документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации</p> <p>Документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 8, могут запрашиваться посредством межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов перечисленных документов на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) является основанием для отказа в назначении опекуна (о выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном).</p>
16.	Оказание социальной адресной помощи остро нуждающимся и малообеспеченным гражданам	16.1. Оказание единовременной социальной адресной помощи остро нуждающимся и малообеспеченным гражданам	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность.</p> <p>3. Справка о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), составленная управлением социальной защиты населения района Республики Северная Осетия-Алания или муниципального округа г. Владикавказ.</p> <p>4. Акт обследования материально-бытового положения заявителя.</p>
		16.2. Оказание материальной помощи на лечение	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность.</p> <p>3. Справка о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), составленная управлением социальной защиты населения района Республики Северная Осетия-Алания или муниципального округа г. Владикавказ.</p> <p>4. Медицинское заключение, подготовленное лечебным учреждением.</p> <p>5. Один из следующих документов: направление на лечение, выданное Министерством здравоохранения республики; вызов лечебного учреждения.</p> <p>6. Документы, обосновывающие стоимость лечения (при наличии).</p> <p>7. Акт обследования материально-бытового положения заявителя.</p>
17.	Выдача справки для получения государственной социальной стипендии учащимся из малоимущих семей		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для</p>

		<p>утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>2. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, а именно один из следующих: свидетельство о рождении ребенка (детей); свидетельство о рождении заявителя и/или его супруга при совместном их проживании с родителями; свидетельство о браке; свидетельство о расторжении брака; выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти; судебный акт в отношении принадлежности гражданина к членам семьи заявителя; справка о составе семьи.</p> <p>3. Документы, подтверждающие доходы получателя и всех членов семьи по имеющимся источникам дохода, а именно: справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах для всех членов семьи; документы (заявление, копия договора), содержащие сведения о размерах доходов, полученных от сдачи имущества, принадлежащего на праве собственности получателю и членам его семьи; справки, договоры возмездного оказания услуг и выполнения подрядных работ для всех членов семьи; документы, подтверждающие размер денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю, приемному родителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством, в приемной семье); заявления о самостоятельно декларированных гражданами доходах, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, для всех членов семьи.</p> <p>4. Документы, подтверждающие отсутствие у граждан доходов, если заявитель или члены его семьи относятся к перечисленным ниже категориям граждан, а именно одной из следующих: справка о неполучении ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком; справка о неполучении ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста.</p> <p>5. Справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников для всех членов семьи.</p> <p>6. Документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации, в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа, для всех членов семьи, ведущих подобную деятельность.</p> <p>7. Для граждан, имеющих статус безработных, документ, подтверждающий отсутствие выплаты всем</p>
--	--	---

			<p>видов пособий по безработице и других выплат безработным.</p> <p>8. Для лиц, содержащихся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства, справку о содержании под стражей.</p> <p>9. Для лиц, находящихся в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим, справку из органов внутренних дел о нахождении в розыске.</p>
18.	Установление опеки и попечительства в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограничено дееспособными		<p>1.1. Заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа.</p> <p>1.2. Справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копии пенсионного удостоверения).</p> <p>1.3. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.</p> <p>1.4. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).</p> <p>1.5. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна).</p> <p>1.6. Документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки (при наличии).</p> <p>1.7. Автобиография.</p> <p>1.8. Паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.</p> <p>Родители, бабушки, дедушки, братья, сестры, дети, внуки, выразившие желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних подопечных (далее – близкий родственник, выразивший желание стать опекуном), с которым указанные граждане постоянно совместно проживали не менее 10 лет на день подачи заявления о назначении опекуном, предоставляют в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:</p> <p>2.1. Заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа.</p> <p>2.2. Документы, подтверждающие родство с совершеннолетним подопечным.</p> <p>2.3. Медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.</p> <p>2.4. Копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке).</p> <p>2.5. Паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.</p> <p>Орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):</p> <p>а) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ,</p>

			<p>подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;</p> <p>б) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;</p> <p>в) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;</p> <p>г) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером;</p> <p>д) заключение органов опеки и попечительства об отсутствии фактов ненадлежащего обращения близкого родственника, выразившего желание стать опекуном, с совершеннолетним подопечным в период до достижения и возраста 18 лет в случае, если опека или попечительство устанавливаются в связи с достижением совершеннолетия. Межведомственный запрос не направляется в случае, если орган опеки и попечительства располагает указанными сведениями.</p> <p>Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов перечисленных документов на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) является основанием для отказа в назначении опекуна (о выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном).</p>
19.	Открытие и финансирования именных счетов "Фари"		<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность. 2. Свидетельство о рождении ребенка (детей). 3. Сберегательная книжка, открытая в отделении Сберегательного банка Российской Федерации. 4. Заявление на имя начальника территориального органа. 5. Справка о составе семьи с указанием места жительства и факта совместного проживания родившегося ребенка (детей) с родителем.
20.	Назначение и выплаты социальных гарантий по оплате жилищно-коммунальных услуг малообеспеченным многодетным семьям		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в письменной форме о назначении социальных гарантий. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех лиц, проживающих с ним, а именно один из следующих: <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. 3. Копия лицевого счета (для многоквартирных домов). 4. Справка о составе семьи и технический паспорт на домовладение или любой документ, содержащий сведения об общей и жилой площади (для частного сектора). 5. Свидетельства о рождении на детей.

			<p>6. Свидетельство о регистрации брака или свидетельство о его расторжении.</p> <p>7. Справка с места жительства о совместном проживании детей с одним из родителей (усыновителем, опекуном, попечителем), выданная жилищно-эксплуатационной организацией.</p> <p>8. Документы, подтверждающие доходы всех членов семьи, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> справка с места работы о доходах; трудовая книжка (при наличии); при наличии решение суда о взыскании алиментов и нотариально заверенное соглашение между родителями о выплате денег на содержание ребенка (если родители в разводе или при установлении отцовства); документы, подтверждающие доходы от социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников; документы, подтверждающие доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам); документы, подтверждающие другие доходы семьи. <p>Документы, получаемые по запросам территориального органа либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справка (сведения) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают) и о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) самого получателя меры социальной поддержки и всех лиц, совместно проживающих с ним. 2. Справка Управления Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания о содержании сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на обоих родителей. 3. Справка (сведения) Комитета Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения о доходах по безработице (если один или оба родителя не работают). <p>Заявитель вправе представить в территориальный орган указанные документы по собственной инициативе.</p>
21.	<p>Назначение членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность: <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П; удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. 2. Свидетельство о рождении (для несовершеннолетних членов семьи). 3. Заявление в письменной форме о назначении компенсационных выплат. 4. Документы, содержащие сведения о размере платежей по оплате жилых помещений и коммунальных платежей из организаций, осуществляющих начисление платежей по оплате жилых помещений по месту их жительства. 5. Документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации. 6. Справка об учебе по очной форме обучения в образовательных учреждениях (для детей в возрасте

			<p>до 23 лет).</p> <p>7. Справки из государственной службы медико-социальной экспертизы для подтверждения установления инвалидности ребенка до достижения ими 18-летнего возраста (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет).</p> <p>8. Справки, выданные членам семей погибших (умерших) военнослужащих, проживающим в одном жилом помещении.</p>
22.	Предоставление справки о признании или непризнании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малолетним) в части расчета среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина)	22.1. Предоставление справки о размере получаемой пенсии, включая надбавки и доплаты	<p>1. Справка о размере получаемой пенсии.</p> <p>2. Справка о размере компенсационных выплатах.</p> <p>3. Справка о размере дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров.</p> <p>4. Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Министерства внутренних дел.</p> <p>5. Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания в главном управлении МЧС России.</p> <p>6. Справка о размере пенсии военнослужащих.</p> <p>7. Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний.</p> <p>8. Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСБ РФ.</p> <p>9. Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания в управлении Федеральной службы судебных приставов.</p> <p>10. Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания прокуратуры.</p> <p>11. Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>12. Справка о размере выплат бывшим судьям, находящимся на пенсии.</p>
		22.2. Предоставление справки о выплачиваемых стипендиях, включая надбавки, доплаты и материальную помощь	<p>1. Справка о стипендии, выплачиваемой обучающимся в учреждениях среднего профессионального и высшего образования.</p> <p>2. Справка о стипендии, выплачиваемой аспирантам и обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего образования и научно-исследовательских учреждениях.</p> <p>3. Справки о стипендиях, выплачиваемых слушателям духовных учебных заведений.</p> <p>4. Справки о компенсационных выплатах аспирантам и обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре, а также слушателям духовных учебных заведений в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.</p>
		22.3. Предоставление справки о регистрации неработающих граждан в качестве безработных и выплатах, производимых Комитетом Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения	<p>1. Справка о регистрации неработающих граждан в качестве безработных и размерах получаемого пособия.</p> <p>2. Справка о выплатах материальной помощи.</p> <p>3. Справка о стипендиях и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости.</p> <p>4. Справка о выплатах безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах.</p> <p>5. Справка о выплатах безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период</p>

			<p>их участия во временных работах.</p> <p>6. Справка о выплатах несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах.</p>
		<p>22.4.Предоставление справок о компенсационных выплатах и пособиях</p>	<p>1. Справка о размере ежемесячного пособия на ребенка.</p> <p>2. Справка о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.</p> <p>3. Справка о единовременной денежной выплате по случаю рождения ребенка.</p> <p>4. Справка о размере ежемесячного пособия, включая надбавки и доплаты супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период проживания в местностях, где они не могут трудоустроиться по специальности, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, выданная по месту службы военнослужащего.</p> <p>5. Справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты, включая надбавки и доплаты, неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства.</p> <p>6. Справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты, включая надбавки и доплаты, неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства.</p> <p>7. Справка о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, включая надбавки и доплаты.</p> <p>8. Справка о размере сумм, равных стоимости питания, кроме лечебно-профилактического, выдаваемого (оплачиваемого) в соответствии с законодательством, и питания детей в общеобразовательных учреждениях, включая надбавки и доплаты.</p> <p>9. Справка о размере комиссионного вознаграждения штатным страховым агентам и штатным брокерам.</p> <p>10. Справка о размере оплаты работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.</p> <p>11. Справка о размере авторского вознаграждения, выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации.</p> <p>12. Справка о размере доходов, получаемых от избирательных комиссий их членами, которые осуществляют свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе.</p> <p>13. Справка о размере доходов, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и избирательных фондов избирательных объединений за выполнение работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний.</p> <p>14. Справка о размере доходов физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность.</p> <p>15. Справка о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), в том числе без образования юридического лица.</p> <p>16. Справка об отсутствии регистрации в качестве предпринимателя.</p> <p>17. Справка о размере получаемого дохода по ценным бумагам.</p> <p>18. Справка о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным е</p>

			<p>членам) от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей).</p> <p>19. Справка о размере личного подсобного хозяйства.</p> <p>20. Справка о размере получаемых алиментов.</p> <p>21. Справка с места работы плательщика алиментов.</p> <p>22. Справка о размере получаемого дохода от процентов от банковских вкладов.</p> <p>23. Справка о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации.</p> <p>24. Справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации.</p>
		22.5. Материально-бытовое обследование условий проживания семьи (одиноко проживающего гражданина)	1. Акт материально-бытового обследования условий проживания семьи (одиноко проживающего гражданина).
23.	Регистрация многодетной семьи		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка (на каждого ребенка) (оригинал или нотариально заверенная копия).</p> <p>Для регистрации заявителем предоставляются следующие документы:</p> <p>1. Заявление в письменной форме о регистрации многодетной семьи.</p> <p>2. Документы, подтверждающие место жительства членов многодетной семьи.</p> <p>3. Выписка из решения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении ребенка, принятого под опеку (попечительство), (на каждого из детей).</p> <p>4. Копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, заключенного с органом опеки и попечительства, в отношении детей из приемных семей, (на каждого из детей).</p> <p>5. Страховые свидетельства всех членов семьи (оригинал или нотариально заверенная копия).</p>

			<p>6. Справка об отапливаемой площади от поставщика предоставляемой услуги.</p> <p>7. Лицевые счета заявителя от поставщиков жилищно-коммунальных услуг.</p> <p>8. Документы, необходимые для определения среднедушевого дохода многодетной семьи, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> справка с места работы о доходах; справка о размере пенсии (если является получателем пенсии); документ, подтверждающий отсутствие (наличие) выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным ; трудовая книжка (оригинал или нотариально заверенная копия); документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа, для всех членов семьи, ведущих подобную деятельность; справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников для всех членов семьи. <p>9. Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния:</p> <ul style="list-style-type: none"> свидетельство о заключении брака; свидетельство о расторжении брака; свидетельство об установлении отцовства (материнства); свидетельство о смерти; свидетельство о перемене имени; свидетельство об усыновлении
24.	<p>Назначение ежемесячной компенсации семьям за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>		<p>1. Заявление о назначении ежемесячной компенсации.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. <p>3. Свидетельство о смерти кормильца.</p> <p>4. Удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС.</p> <p>5. Для детей, не достигших возраста 18 лет, а также детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях, до достижения ими возраста 23 лет, потерявших кормильца – участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, независимо от того, состояли ли они на его иждивении:</p> <ul style="list-style-type: none"> свидетельство о рождении; справка об учебе по очной форме обучения для детей в возрасте от 18 до 23 лет. <p>6. Для нетрудоспособных членов семьи, потерявших кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, бывших на его иждивении:</p>

			<p>свидетельство о браке; справка учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление факта инвалидности (для заявителей-инвалидов); пенсионное удостоверение (сведения о назначении пенсии, получаемые по запросам территориального органа в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме); судебное решение об установлении юридического факта нахождения заявителя на иждивении.</p>
25.	Выдача гражданам удостоверения «Участник ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»		<p>1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт, для детей, не достигших 14-летнего возраста - свидетельство о рождении). 3. Удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС. 4. В случае первичного обращения гражданина за получением удостоверения, а также при отсутствии в уполномоченном органе личного дела с материалами, послужившими основанием для выдачи ему ранее удостоверения, либо при отсутствии в его личном деле, подлежащем постоянному хранению в органах (их правопреемниках), оформивших и выдавших ему ранее удостоверение союзного (российского) образца, документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, кроме вышеперечисленных один или несколько документов (оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии): командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения; справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986-1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинской частью, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения; Штабом гражданской обороны СССР, соответствующими архивами; трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения; табель учета рабочего времени в зоне отчуждения; справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения); задание (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения; военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения); выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения; выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государственной безопасности) о командировании военнослужащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986-1990 годах; выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в Перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязанности) по ликвидации последствий аварии, выданная соответствующим архивом; выписки из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»;</p>

			<p>выписки из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»: пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок буденовки); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями);</p> <p>справка о времени работы на объекте «Укрытие», табеля учета рабочего времени, относящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрацией Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова).</p> <p>5.Согласие на обработку персональных данных, в случае обращение за удостоверением членов семьи, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p> <p>6.Заявление.</p> <p>7.Удостоверение умершего гражданина.</p> <p>8.При отсутствии удостоверения один или несколько документов из личного дела умершего гражданина, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения.</p> <p>9.Свидетельство о браке.</p> <p>10.Свидетельство (свидетельства) о смерти.</p> <p>11. Документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного удостоверения (в случае необходимости).</p> <p>В случае утраты удостоверения:</p> <p>справка органа внутренних дел, подтверждающая, что удостоверение не найдено, (указанные сведения запрашиваются Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания в порядке межведомственного информационного взаимодействия).</p> <p>12. Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, – в случае обращения представителя заявителя.</p>
26.	Выдача гражданам удостоверения перенесшего лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом		<p>1.Заявление.</p> <p>2.Документ, удостоверяющий личность паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении).</p> <p>3. Удостоверение или справка установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения.</p> <p>4. Удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p> <p>5.Заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы.</p> <p>6.Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для инвалидов).</p> <p>Для оформления и получения удостоверения члены семьи, потерявшие кормильца, обращаются с письменным заявлением, к которому прилагаются следующие документы:</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Удостоверение умершего гражданина, выданное ранее или в соответствии с настоящим Порядком (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющихся в личном деле умершего гражданина). 2. Свидетельство о смерти. 3. Свидетельство о браке. 4. Паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении). 5. Документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости). 6. В необходимых случаях от граждан, обращающихся за получением удостоверения, могут быть затребованы документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного удостоверения: свидетельство об усыновлении, иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство. 7. В случае утраты удостоверения: справка органа внутренних дел, подтверждающая, что удостоверение не найдено (указанные сведения запрашиваются Министерством труда и социального развития РСО-Алания в порядке межведомственного информационного взаимодействия). 8. В случае обращения представителя заявителя: документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя.
27.	Выдача гражданам удостоверения «Участник ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Справка единого образца, выдаваемая органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей по форме, приведенной в приложении № 1 к Положению о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденному приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24 апреля 2000 года № 229 (запрашивается Министерством труда и социального развития РСО-Алания в порядке межведомственного информационного взаимодействия). 3. Документ, удостоверяющий личность. 4. Согласие на обработку персональных данных для оформления и выдачи удостоверения семьям, потерявшим кормильца. 5. Заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи смерти гражданина с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. 6. Свидетельство о браке. 7. Свидетельство о смерти. 8. Документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости). Основанием для выдачи детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона № 175-ФЗ, страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей, являются следующие документы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Удостоверение одного из родителей либо бабушки (дедушки), выданное ранее или в соответствии с Положением. 2. Свидетельство о рождении ребенка. 3. Заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболевания

			<p>или инвалидности ребенка с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.</p> <p>В случае утраты удостоверения: справка органа внутренних дел или стола находок, подтверждающая, что удостоверение не найдено (указанные сведения запрашиваются Министерством труда и социального развития РСО-Алания в порядке межведомственного информационного взаимодействия).</p>
28.	Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Паспорт гражданина Российской Федерации. 3. Документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в периоды радиационного воздействия (выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений, или другие документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, включенных в перечни). 4. Архивные документы, выданные в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для военнослужащих). 5. Архивные справки о проживании (непроеживании) в соответствующий период в военном городке воинской части (для членов семей военнослужащих). 6. Документы о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения, на основании расчетов доз облучения граждан (с учетом особенностей радиационного воздействия при проведении конкретных ядерных испытаний) в соответствии с методикой оценки доз облучения, утвержденной в установленном порядке (при необходимости). 7. Согласие на обработку персональных данных. <p>В случае утраты удостоверения: справка органа внутренних дел, подтверждающая, что удостоверение не найдено (указанные сведения запрашиваются Министерством труда и социального развития РСО-Алания в порядке межведомственного информационного взаимодействия).</p>
29.	Установление, выплата и перерасчет размера ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим государственные должности Республики Северная Осетия-Алания и должности государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания	29.1. Установление ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим государственные должности Республики Северная Осетия-Алания и должности государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление лица, ранее замещавшего должность государственной гражданской службы, о назначении ежемесячной доплаты к государственной пенсии на имя руководителя государственного органа, в котором заявитель замещал должность государственной гражданской службы непосредственно перед увольнением. 2. Решение руководителя государственного органа, в котором заявитель замещал должность государственной гражданской службы, об установлении ежемесячной доплаты к государственной пенсии. 3. Справка о размере среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица, замещавшего должность государственной гражданской службы. 4. Справка о периодах государственной гражданской службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы, дающего право на ежемесячную доплату к государственной пенсии. 5. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке. 6. Копия решения государственного органа об увольнении с государственной гражданской службы. 7. Справка ПФ РФ о назначении трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии.

			<p>назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», и о размере ее базовой и страховой частей на дату возникновения права на ежемесячную доплату к государственной пенсии.</p> <p>8. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.</p> <p>9. Свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти).</p> <p>10. Военный билет офицера запаса.</p> <p>11. Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины).</p> <p>12. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.</p> <p>13. Копия документа с указанием банковских реквизитов и лицевого счета получателя.</p> <p>14. Копии иных документов.</p>
		<p>29.2. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим государственные должности Республики Северная Осетия-Алания и должности государственной гражданской службы РСО-Алания</p>	<p>1. Справка о размере среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица, замещавшего должность государственной гражданской службы.</p> <p>2. Справка о периодах государственной гражданской службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы, дающего право на ежемесячную доплату к государственной пенсии.</p> <p>3. Справка ПФ РФ о размере пенсии получателя доплаты на дату перерасчета.</p> <p>4. Копия трудовой книжки.</p> <p>5. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти).</p>
		<p>29.3. Приостановление выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим государственные должности Республики Северная Осетия-Алания и должности государственной гражданской службы РСО-Алания</p>	<p>1. Заявление лица, получающего ежемесячную доплату к государственной пенсии, о приостановлении выплаты с указанием основания для приостановления выплаты.</p>
		<p>29.4. Возобновление выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим государственные</p>	<p>1. Заявление о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.</p> <p>2. Копия решения об освобождении от государственной должности РСО-Алания, должности государственной гражданской службы РСО-Алания.</p> <p>3. Справка о размере среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица, замещавшего должность государственной гражданской службы.</p> <p>4. Справка о периодах государственной гражданской службы (работы), учитываемых при исчислении</p>

		должности Республики Северная Осетия-Алания и должности государственной гражданской службы РСО-Алания	стажа государственной гражданской службы, дающего право на ежемесячную доплату к государственной пенсии. 5. Справка ПФ РФ о размере пенсии получателя доплаты на дату возобновления выплаты ежемесячной доплаты к пенсии. 6. Копия трудовой книжки. 7. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти).
		29.5. Прекращение выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим государственные должности Республики Северная Осетия-Алания и должности государственной гражданской службы РСО-Алания	1. Заявление лица о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (с указанием основания для прекращения выплаты доплаты). 2. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти).
30.	Установление, выплата и перерасчет размера ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Северная Осети-Алания	30.1. Установление ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в РСО-Алания	1. Заявление лица, ранее замещавшего должность муниципального служащего, о назначении ежемесячной доплаты к государственной пенсии на имя руководителя муниципального образования, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением. 2. Решение руководителя муниципального образования, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы, о назначении ежемесячной доплаты к государственной пенсии. 3. Справка о размере среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица, замещавшего должность муниципальной службы, для установления ежемесячной доплаты к государственной пенсии. 4. Справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы. 5. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке. 6. Копия решения муниципального образования об увольнении с муниципальной службы. 7. Справка ПФ РФ о назначении трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», и о размере ее базовой и страховой частей на дату возникновения права на ежемесячную доплату к государственной пенсии. 8. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации. 9. Свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти).

			<p>10. Военный билет офицера запаса.</p> <p>11. Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины).</p> <p>12. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.</p> <p>Копии иных документов.</p>
		<p>30.2. Возобновление выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в РСО-Алания</p>	<p>1. Заявление лица о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.</p> <p>2. Справка о размере среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица замещавшего должность муниципальной службы, для установления ежемесячной доплаты к государственной пенсии.</p> <p>3. Справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы.</p> <p>4. Справка ПФ РФ о размере пенсии получателя доплаты на дату возобновления выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.</p> <p>5. Копия решения муниципального образования об увольнении с муниципальной службы.</p> <p>6. Копия трудовой книжки.</p> <p>7. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти)</p>
		<p>30.3. Приостановление выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в РСО-Алания</p>	<p>Заявление лица, получающего ежемесячную доплату к государственной пенсии, о приостановлении выплаты с указанием основания для приостановления выплаты.</p>
		<p>30.4. Перерасчет размеров доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в РСО-Алания</p>	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Справка о размере среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица замещавшего должность муниципальной службы, для установления ежемесячной доплаты к государственной пенсии.</p> <p>3. Справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы.</p> <p>4. Справка ПФ РФ о размере пенсии получателя доплаты на дату перерасчета.</p> <p>5. Копия трудовой книжки.</p> <p>6. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти).</p>
		<p>30.5. Прекращение выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим</p>	<p>1. Заявление лица о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (с указанием основания для прекращения выплаты доплаты).</p> <p>2. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти).</p>

		муниципальные должности и должности муниципальной службы в РСО-Алания	
31.	Установление и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения отдельным категориям граждан в Республике Северная Осетия-Алания	31.1. Установление дополнительного ежемесячного материального обеспечения чемпионам Олимпийских игр, чемпионам Паралимпийских игр, чемпионам Сурдлимпийских игр и их тренерам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление об установлении ежемесячного материального обеспечения чемпионам Олимпийских игр, чемпионам Паралимпийских игр, чемпионам Сурдлимпийских игр и их тренерам. 2. Справка Министерства физической культуры и спорта РСО-Алания, подтверждающая статус чемпиона Олимпийских игр, чемпиона Паралимпийских игр, чемпиона Сурдлимпийских игр. 3. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации. 4. Копия трудовой книжки, а также иные документы (копии, подтверждающие стаж работы). 5. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. 6. Копия документа с указанием банковских реквизитов и лицевого счета получателя. 7. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти). 8. Справка ПФ РФ о размере пенсии.
		31.2. Установление дополнительного ежемесячного материального обеспечения работникам системы здравоохранения и социальной защиты населения, имеющим почетное звание «заслуженный»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление об установлении ежемесячного материального обеспечения. 2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации. 3. Копия почетной грамоты или удостоверения о присвоении почетного звания. 4. Копия трудовой книжки. 5. Копия решения об освобождении от занимаемой должности с последнего места работы. 6. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. 7. Копия документа с указанием банковских реквизитов и лицевого счета получателя. 8. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти). 9. Справка ПФ РФ о размере пенсии.
		31.3. Установление дополнительного ежемесячного материального обеспечения работникам системы образования, имеющим почетное звание «заслуженный»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление об установлении ежемесячного материального обеспечения. 2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации. 3. Копия почетной грамоты или удостоверения о присвоении почетного звания. 4. Копия трудовой книжки. 5. Копия решения об освобождении от занимаемой должности с последнего места работы. 6. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. 7. Копия документа с указанием банковских реквизитов и лицевого счета получателя. 8. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти). 9. Справка ПФ РФ о размере пенсии.
		31.4. Установление	1. Заявление об установлении ежемесячного материального обеспечения.

	дополнительного ежемесячного материального обеспечения заслуженным рационализаторам, конструкторам и изобретателям	<ol style="list-style-type: none"> 2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации. 3. Копия почетной грамоты или удостоверения о присвоении почетного звания. 4. Копия трудовой книжки. 5. Копия решения об освобождении от занимаемой должности с последнего места работы. 6. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. 7. Копия документа с указанием банковских реквизитов и лицевого счета получателя. 8. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти). 9. Справка ПФ РФ о размере пенсии.
	31.5. Установление дополнительного ежемесячного материального обеспечения работникам культуры и искусства, имеющим почетное звание «заслуженный»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление об установлении ежемесячного материального обеспечения. 2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации. 3. Копия почетной грамоты или удостоверения о присвоении почетного звания. 4. Копия трудовой книжки. 5. Копия решения об освобождении от занимаемой должности с последнего места работы. 6. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. 7. Копия документа с указанием банковских реквизитов и лицевого счета получателя. 8. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти). 9. Справка ПФ РФ о размере пенсии.
	31.6. Установление дополнительного ежемесячного материального обеспечения экономистам, имеющим почетное звание «заслуженный»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление об установлении ежемесячного материального обеспечения 2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации 3. Копия почетной грамоты или удостоверения о присвоении почетного звания 4. Копия трудовой книжки 5. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 6. Копия документа с указанием банковских реквизитов и лицевого счета получателя 7. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти) 8. Справка ПФ РФ о размере пенсии.
	31.7. Установление дополнительного ежемесячного материального обеспечения гражданам, имеющим почетное звание «заслуженный» в соответствии с	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление об установлении ежемесячного материального обеспечения. 2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации. 3. Копия почетной грамоты или удостоверения о присвоении почетного звания. 4. Копия трудовой книжки. 5. Копия решения об освобождении от занимаемой должности с последнего места работы. 6. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. 7. Копия документа с указанием банковских реквизитов и лицевого счета получателя.

		отдельными указами Главы РСО-Алания	8. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти). 9. Справка ПФ РФ о размере пенсии.
32.	Предоставление путевки гражданам пожилого возраста и инвалидам на социальное обслуживание в центры (отделения) дневного пребывания		1. Личное письменное заявление гражданина пожилого возраста или инвалида на имя Министра труда и социального развития Республики Северная Осетия – Алания о предоставлении путевки на социальное обслуживание в центр (отделение) дневного пребывания. 2. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. 3. Индивидуальная программа реабилитации (для инвалидов). 4. Копия справки, свидетельства, удостоверения или иного документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством; 5. Справка о составе семьи, выданная органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией, с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений. 6. Справка с места работы каждого члена семьи (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходах. 7. Справка (заключения) из лечебно-профилактического учреждения по месту жительства о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию. Заявитель вправе представить лично или должностное лицо вправе получить по каналам межведомственного взаимодействия следующие документы: 8. Справка о размере пенсии, выданной органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, или учреждением социальной защиты. Справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о наличии или отсутствии индивидуальных сведений по заработной плате и по стажу. 9. Справка, выданная Комитетом Республики Северная Осетия - Алания по занятости населения, о размере пособия по безработице и иных выплат (для неработающих граждан трудоспособного возраста). 10. Справка, выданная Федеральной налоговой службой о виде предпринимательской деятельности без образования юридического лица и размере дохода от нее. Должностное лицо вправе получить по каналам внутриведомственного взаимодействия справку об определении права и условий предоставления семье (одиноко проживающему гражданину) полустационарного социального обслуживания.
33.	Назначение и выплата социальных гарантий по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»		1. Заявление в письменной форме о назначении социальных гарантий. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех лиц, совместно проживающих с ним, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка;

			<p>удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>3. Документ(ы), дающий право на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг.</p> <p>4. Копия лицевого счета (для многоквартирных домов).</p> <p>5. Справка о составе семьи и технический паспорт на домовладение или любой документ, содержащий сведения об общей и жилой площади (для частного сектора).</p> <p>Документ, получаемый по запросам территориального органа либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме:</p> <p>1. Справка (сведения) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают) и о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) самого получателя меры социальной поддержки и всех лиц, совместно проживающих с ним.</p> <p>Заявитель вправе представить в территориальный орган указанный документ по собственной инициативе.</p>
34.	<p>Назначение и выплата социальных гарантий по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>		<p>1. Заявление в письменной форме о назначении социальных гарантий.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех лиц, совместно проживающих с ним, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>3. Документ(ы), дающий право на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг.</p> <p>4. Копия лицевого счета (для многоквартирных домов).</p> <p>5. Справка о составе семьи и технический паспорт на домовладение или любой документ, содержащий сведения об общей и жилой площади (для частного сектора).</p> <p>Документ, получаемый по запросам территориального органа либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме:</p> <p>1. Справка (сведения) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают) и о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) самого получателя меры социальной поддержки и всех лиц, совместно проживающих с ним.</p> <p>Заявитель вправе представить в территориальный орган указанный документ по собственной инициативе.</p>

35.	<p>Назначение и выплата социальных гарантий по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в письменной форме о назначении социальных гарантий. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех лиц, совместно проживающих с ним, а именно один из следующих: <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. 3. Документ(ы), дающий(ие) право на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг. 4. Копия лицевого счета (для многоквартирных домов). 5. Справка о составе семьи и технический паспорт на домовладение или любой документ, содержащий сведения об общей и жилой площади (для частного сектора). Документ, получаемый по запросам территориального органа либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме: <ol style="list-style-type: none"> 1. Справка (сведения) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают) и о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) самого получателя меры социальной поддержки и всех лиц, совместно проживающих с ним. Заявитель вправе представить в территориальный орган указанный документ по собственной инициативе.
36.	<p>Назначение и выплата социальных гарантий по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 5 марта 2005 г. № 19-РЗ «О мерах по социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в письменной форме о назначении социальных гарантий. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех лиц, совместно проживающих с ним, а именно один из следующих: <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. 3. Документ(ы), дающий(ие) право на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг. 4. Копия лицевого счета (для многоквартирных домов). 5. Справка о составе семьи и технический паспорт на домовладение или любой документ,

			<p>содержащий сведения об общей и жилой площади (для частного сектора).</p> <p>Документ, получаемый по запросам территориального органа либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме:</p> <p>1. Справка (сведения) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают) и о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) самого получателя меры социальной поддержки и всех лиц, совместно проживающих с ним.</p> <p>Заявитель вправе представить в территориальный орган указанный документ по собственной инициативе.</p>
37.	<p>Назначение и выплата социальных гарантий по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 5 марта 2005 г. № 20-РЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов»</p>		<p>1. Заявление в письменной форме о назначении социальных гарантий.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех лиц, совместно проживающих с ним, а именно один из следующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. <p>3. Документ(ы), дающий право на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг.</p> <p>4. Копия лицевого счета (для многоквартирных домов).</p> <p>5. Справка о составе семьи и технический паспорт на домовладение или любой документ, содержащий сведения об общей и жилой площади (для частного сектора).</p> <p>Документ, получаемый по запросам территориального органа либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме:</p> <p>1. Справка (сведения) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии.</p> <p>2. Справка (сведения) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают) и о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) самого получателя меры социальной поддержки и всех лиц, совместно проживающих с ним.</p> <p>Заявитель вправе представить в территориальный орган указанный документ по собственной инициативе.</p>
38.	<p>Назначение и выплата социальных гарантий по оплате жилищно-коммунальных услуг семьям погибших, пропавших без вести в результате</p>		<p>1. Заявление в письменной форме о назначении социальных гарантий.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех лиц, совместно проживающих с ним, а именно один из следующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет,

	<p>событий октября-ноября 1992 г., а также в результате террористических и диверсионных актов на территории Республики Северная Осетия-Алания</p>		<p>проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>3. Документ(ы), дающий(ие) право на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг.</p> <p>4. Копия лицевого счета (для многоквартирных домов).</p> <p>5. Справка о составе семьи и технический паспорт на домовладение или любой документ, содержащий сведения об общей и жилой площади (для частного сектора).</p> <p>Документ, получаемый по запросам территориального органа либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме:</p> <p>1. Справка (сведения) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают) и о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) самого получателя меры социальной поддержки и всех лиц, совместно проживающих с ним.</p> <p>Заявитель вправе представить в территориальный орган указанный документ по собственной инициативе.</p>
39.	<p>Назначение и выплата социальных гарантий по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О Ветеранах»</p>		<p>1. Заявление в письменной форме о назначении социальных гарантий.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех лиц, совместно проживающих с ним, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>3. Документ(ы), дающий(ие) право на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг.</p> <p>4. Копия лицевого счета (для многоквартирных домов).</p> <p>5. Справка о составе семьи и технический паспорт на домовладение или любой документ, содержащий сведения об общей и жилой площади (для частного сектора).</p> <p>Документ, получаемый по запросам территориального органа либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме:</p>

			<p>1. Справка (сведения) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отчислениях от полученных доходов (если один или оба родителя не работают) и о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) самого получателя меры социальной поддержки и всех лиц, совместно проживающих с ним.</p> <p>Заявитель вправе представить в территориальный орган указанный документ по собственной инициативе.</p>
Министерство строительства и архитектуры Республики Северная Осетия-Алания			
1.	<p>Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух или более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух или более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)</p>		<p>1. Заявление.</p> <p>2. Правоустанавливающие документы на земельный участок: при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.</p> <p>3. Градостроительный план земельного участка.</p> <p>4. Материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка; схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического, исторического и культурного наследия; схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; схемы, отображающие архитектурные решения; сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; проект организации строительства объекта капитального строительства; проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей.</p> <p>5. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49</p>

			<p>Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>6. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).</p> <p>Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае реконструкции такого объекта).</p> <p>7. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;</p> <p>в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя и права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.</p> <p>8. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.</p> <p>9. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта</p>
2.	<p>Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по объектам, на которые Министерством строительства и архитектуры Республики Северная Осетия-Алания выданы разрешения на строительство</p>		<p>1. Заявление.</p> <p>2. Правоустанавливающие документы на земельный участок.</p> <p>3. Градостроительный план земельного участка или, в случае строительства, реконструкции линейного объекта, проект планировки территории и проект межевания территории;</p> <p>4. Разрешение на строительство.</p> <p>5. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора).</p> <p>6. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство.</p> <p>7. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля</p>

			<p>на основании договора).</p> <p>8. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).</p> <p>9. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора).</p> <p>10. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p> <p>11. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (страховой полис).</p> <p>12. Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.</p> <p>13. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».</p>
Министерство государственного имущества и земельных отношений Республики Северная Осетия-Алания			<p>1. Заявление заинтересованного лица.</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (физических лиц) / учредительные документы (для юридических лиц)</p> <p>3. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного взаимодействия.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.</p> <p>6. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.</p>
1.	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Республики Северная Осетия-Алания		

		<p>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.</p> <p>8. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества и садоводства.</p>
2.	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, на торгах, проводимых в форме аукциона	<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> <p>4. Документы, подтверждающие внесение задатка.</p> <p>Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.</p>
3.	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, без проведения торгов.	<p>1. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в котором указываются:</p> <p>фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);</p> <p>наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>кадастровый номер испрашиваемого участка;</p> <p>основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;</p> <p>вид права, в соответствии с которым заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;</p> <p>реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>цель использования земельного участка;</p> <p>реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;</p> <p>реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;</p> <p>почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.</p> <p>2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без</p>

			<p>проведения торгов и предусмотренных перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.</p> <p>5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.</p> <p>6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества и садоводства.</p>
Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Лицензирование медицинской деятельности организаций муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)	1.1. Предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности	<p>1. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре,- сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях).</p> <p>2. Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).</p> <p>3. Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).</p> <p>4. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины.</p>
		1.2. Переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности	<p>1. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре,- сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях).</p> <p>2. Сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).</p> <p>3. Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг).</p>

			(услуг). 4. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины.
		1.3 Выдача дубликата лицензии на осуществление фармацевтической деятельности	Реквизиты документа, подтверждающего уплату госпошлины за предоставление такого дубликата.
2.	Лицензирование фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптеками федеральных организаций здравоохранения)	2.1. Предоставление лицензии на осуществление фармацевтической деятельности	1. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления фармацевтической деятельности оборудования и помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, – сведения об этих помещениях) (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций). 2. Сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений требованиям санитарных правил (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций), выданного в установленном порядке. 3. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины. 4. Данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием местонахождения органа, осуществившего государственную регистрацию. 6. Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе.
		2.2. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление фармацевтической деятельности	1. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления фармацевтической деятельности по указанному новому адресу оборудования и помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих помещениях) (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций). 2. Сведения о наличии дополнительного профессионального образования в части розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения и о наличии права на осуществление медицинской деятельности – для работников, намеренных осуществлять фармацевтическую деятельность в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения обособленных подразделениях медицинской организации по указанному новому адресу. 3. Реквизиты документа, подтверждающего уплату госпошлины за переоформление лицензии. 4. Сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений по указанному новому адресу требованиям санитарных правил (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций), выданного в установленном порядке.

		2.3. Выдача дубликата лицензии на осуществление фармацевтической деятельности	Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.
3.	Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптеками федеральных организаций здравоохранения, индивидуальными предпринимателями)	3.1. Предоставление лицензии на деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений	1. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений оборудования, помещений и земельных участков, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих помещениях и земельных участках) (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций). 2. Сведения о наличии заключений органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ. 3. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины.
		3.2. Переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений	1. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений оборудования, помещений и земельных участков, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих помещениях и земельных участках) (за исключением медицинских организаций, обособленных подразделений медицинских организаций). 2. Сведения о наличии заключений органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ. 3. Сведения о сертификате специалиста, подтверждающем соответствующую профессиональную подготовку руководителя подразделения юридического лица, расположенного по новому адресу, при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки 1-3 перечня, пересушки, внесенных в список 1 перечня, и культивирования наркосодержащих растений. 4. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины.
4.		Выдача дубликата лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.	Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.
5.	Постановка на учет и информирование граждан о включении в федеральный		1. Заявление (при письменном обращении). 2. Паспорт.

	регистр лиц, имеющих право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг (в части лекарственного обеспечения по программе обеспечения необходимыми лекарственными средствами (ОНЛС), и передача сведений в лечебно-профилактические учреждения (ЛПУ) и аптеки о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной программе		<ol style="list-style-type: none"> 3. Полис ОМС. 4. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
6.	Организация оказания высокотехнологичной медицинской помощи жителям Республики Северная Осетия-Алания в федеральных бюджетных медицинских учреждениях, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Федерального медико-биологического агентства, в учреждениях, подведомственных Российской академии медицинских наук, участвующих в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет ассигнований федерального бюджета		<ol style="list-style-type: none"> 1. Письменное заявление о согласии на обработку персональных данных. 2. Обращение пациента (его законного представителя) в Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания. 3. Полис ОМС. 4. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования. 5. Копия паспорта гражданина Российской Федерации. 6. Копия свидетельства о рождении пациента (для детей). 7. Копия паспорта одного из родителей (для детей). 8. Копия справки МСЭ. 9. Медицинское заключение.
7.	Организация оказания специализированной медицинской помощи		<ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение пациента (его законного представителя) в Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания. 2. Письменное заявление о согласии на обработку персональных данных. 3. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (при наличии). 4. Копия свидетельства о рождении пациента (для детей). 5. Копия паспорта одного из родителей (для детей). 6. Копия полиса ОМС. 7. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. 8. Копия справки МСЭ. 9. Выписка из медицинской документации. 10.
8.	Организация направления детей в возрасте от 4 до 18 лет, а также детей с родителями на лечение в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении государственной услуги (на имя министра) в установленной форме или в произвольной форме. 2. Заявление о согласии на обработку персональных данных установленной формы (личное или законного представителя).

	ведении Минздравсоцразвития России		<ol style="list-style-type: none"> 3. Справка для получения путевки (форма N 070/у-04). 4. Документ, удостоверяющий личность ребенка: свидетельство о рождении ребенка, паспорт (при наличии); паспорт ребенка (при наличии). 5. Паспорт сопровождающего лица (в случае сопровождения). 6. Справка об инвалидности (при наличии). 7. Страховой медицинский полис. 8. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
9.	Предоставление гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категориям граждан, при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в Министерство о направлении на санаторно-курортное лечение в установленной или произвольной форме. 2. Заявление о согласии на обработку персональных данных установленной формы (личное или законного представителя). 3. Справка для получения путевки (форма № 070/у-04). 4. Паспорт заявителя (оригинал и копия). 5. Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, или гражданина, приравненного к данной категории (оригинал, копия отсканированная копия на электронном носителе). 6. Копия справки об инвалидности (при наличии). 7. Копия страхового медицинского полиса. 8. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Лицензирование образовательной деятельности образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Северная Осетия – Алания, лицензирование образовательной деятельности организаций, которые расположены на территории субъекта Российской Федерации и структурные подразделения которых осуществляют реализацию программ профессиональной подготовки	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Получение лицензии и переоформление лицензии при необходимости дополнения указанного документа сведениями о филиалах лицензиата и (или) об адресах мест осуществления образовательной деятельности, и (или) об образовательных программах, при изменении места нахождения лицензиата 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Копии учредительных документов юридического лица. 3. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление или переоформление лицензии. 4. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии или лицензиата в собственности или на ином законном основании оснащенных зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, соответствующих установленным лицензионным нормативам обеспечения образовательной деятельности по заявленным для лицензирования образовательным программам. 5. Копия документа, подтверждающего проведение учредителем государственного или муниципального учреждения в соответствии с пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» экспертной оценки последствий договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей (в случае аренды соискателем лицензии или лицензиатом помещений для организации образовательного процесса в государственном или муниципальном учреждении, являющемся объектом социальной инфраструктуры для детей). 6. Подписанная руководителем соискателя лицензии или лицензиата справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по заявленным для лицензирования образовательным программам. 7. Копия положения о филиале (в случае, если соискатель лицензии или лицензиат обращается за разрешением на осуществление образовательной деятельности в филиале).

			<p>8. Копия положения о структурном подразделении (в случае, если в качестве соискателя лицензии или лицензиата выступает организация, структурное подразделение которой осуществляет реализацию образовательных программ профессиональной подготовки).</p> <p>9. Оригинал действующей лицензии (в случаях переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии).</p> <p>10. Опись представленных документов.</p>
		<p>1.2. Предоставление временной лицензии, переоформление лицензии, при возникновении организации в результате реорганизации в форме слияния в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц; в результате реорганизации в форме присоединения к ней юридического лица в случае наличия лицензии у присоединенного юридического лица; при реорганизации лицензиата в форме преобразования, при изменении наименования лицензиата (в том числе в случае создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения, установления иного государственного статуса образовательного учреждения), при</p>	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Копии учредительных документов юридического лица.</p> <p>3. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.</p> <p>4. Копия положения о филиале (в случае если соискатель лицензии или лицензиат обращается за разрешением на осуществление образовательной деятельности в филиале), засвидетельствованная в нотариальном порядке.</p> <p>5. Копия положения о структурном подразделении (в случае если в качестве соискателя лицензии или лицензиата выступает организация, структурное подразделение которой осуществляет реализацию образовательных программ профессиональной подготовки), засвидетельствованная в нотариальном порядке.</p> <p>6. Оригинал действующей лицензии (в случаях переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии).</p> <p>7. Опись представленных документов.</p> <p>В случае реорганизации также копии документов, подтверждающих наличие лицензии, юридических лиц, реорганизованных в форме слияния или присоединения к лицензиату, с приложениями).</p>

		изменении наименования места нахождения лицензиата, при изменении наименования адреса места осуществления образовательной деятельности	
		1.3. Переоформление лицензии в случае прекращения реализации образовательных программ, прекращения осуществления образовательной деятельности по адресу места ее осуществления, изменения наименований образовательных программ, указанных в приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии	1. Заявление. 2. Оригинал действующей лицензии. 3. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.
		1.4. Предоставление дубликата лицензии	1. Заявление. 2. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины. В случае порчи документа, подтверждающего наличие лицензии, к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк документа, подтверждающего наличие лицензии.
		1.5. Предоставление копии лицензии, сведений из реестра лицензий	Заявление.
Министерство физической культуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций		1. Заявление на предоставление государственной услуги. 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления, и документов на государственную аккредитацию. 3. Перечень лиц, являющихся членами спортивной федерации. 4. Сведения о персональном составе руководящего органа спортивной федерации. 5. Копии учредительных документов спортивной федерации и в случае, если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная

			<p>федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации.</p> <p>6. Копии:</p> <p> протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа;</p> <p> свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации.</p> <p>7. Письменное согласие общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации - для видов спорта, включенным во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).</p> <p>8. Копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).</p> <p>9. Проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Республики Северная Осетия-Алания по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация.</p> <p>10. Проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум на четырехлетний период, - для общественных организаций, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации, или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек</p> <p>11. Копия программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде - для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек.</p> <p>12. Справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Республики Северная Осетия-Алания на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация.</p> <p>13. Копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления и соответствующих документов.</p>
--	--	--	---

**Министерство природных ресурсов и экологии
Республики Северная Осетия-Алания**

I.	<p>Выдача разрешений на выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух объектам, подлежащим государственному экологическому контролю</p>	<p>1.1. Выдача разрешения на выбросы на основании рассмотрения соответствующих материалов заявителя</p>	<p>1. Заявление, оформленное в соответствии.</p> <p>2. Утвержденные в установленном порядке нормативы предельно допустимых выбросов (ПДВ) и лимиты на выбросы для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящегося на объекте хозяйственной или иной деятельности.</p> <p>3. Согласованный в установленном порядке план снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утвержденные Комитетом сроки поэтапного достижения</p>
----	--	---	--

			<p>нормативов ПДВ (в случае, если при утверждении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается), а также отчет о выполнении завершенных этапов указанного плана.</p>
		<p>1.2. Приостановление действия разрешения на выбросы в случае выявления нарушений, являющихся причинами для приостановления действия разрешения</p>	<p>1. Заявление, оформленное в соответствии. 2. Утвержденные в установленном порядке нормативы предельно допустимых выбросов (ПДВ) и лимиты на выбросы для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящегося на объекте хозяйственной или иной деятельности. 3. Согласованный в установленном порядке план снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утвержденные Комитетом сроки поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае, если при утверждении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается), а также отчет о выполнении завершенных этапов указанного плана.</p>
		<p>1.3. Возобновление действия разрешения на выбросы в случае подтверждения факта устранения нарушений, являющихся причинами для приостановления действия разрешения</p>	<p>1. Заявление, оформленное в соответствии. 2. Утвержденные в установленном порядке нормативы предельно допустимых выбросов (ПДВ) и лимиты на выбросы для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящегося на объекте хозяйственной или иной деятельности. 3. Согласованный в установленном порядке план снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утвержденные Комитетом сроки поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае, если при утверждении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается), а также отчет о выполнении завершенных этапов указанного плана.</p>
		<p>1.4. Переоформление разрешения на выбросы на основании рассмотрения соответствующего заявления и прилагающихся документов</p>	<p>1. Заявление, оформленное в соответствии. 2. Утвержденные в установленном порядке нормативы предельно допустимых выбросов (ПДВ) и лимиты на выбросы для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящегося на объекте хозяйственной или иной деятельности. 3. Согласованный в установленном порядке план снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утвержденные Комитетом сроки поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае, если при утверждении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается), а также отчет о выполнении завершенных этапов указанного плана.</p>
		<p>1.5. Аннулирование разрешения на выбросы в случае признания в установленном порядке недействительными нормативов допустимых выбросов (ПДВ) и/или лимитов на выбросы</p>	<p>1. Заявление, оформленное в соответствии. 2. Утвержденные в установленном порядке нормативы предельно допустимых выбросов (ПДВ) и лимиты на выбросы для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящегося на объекте хозяйственной или иной деятельности. 3. Согласованный в установленном порядке план снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утвержденные Комитетом сроки поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае, если при утверждении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается), а также отчет о выполнении завершенных этапов указанного плана.</p>
2.	<p>Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня</p>	<p>2.1. Проведение государственной экологической экспертизы объектов</p>	<p>1. Документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со ст. 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе", за исключением объектов, указанных в п. 4.1 ст. 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе", в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду</p>

		регионального уровня, за исключением объектов, указанных в п. 4.1 ст. 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе"	хозяйственной и иной деятельности, подлежащая государственной экологической экспертизе. 2. Положительные заключения и (или) документы согласований органов Федерального надзора и контроля и органов местного самоуправления, полученные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 3. Заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы, в случае его рассмотрения указанными органами. 4. Материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления. 5. Заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.
		2.2. Проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, указанных в п. 4.1 ст. 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе"	1. Документация, подлежащая государственной экологической экспертизе и содержащая материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию. 2. Заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения. 3. Материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.
3.	Проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов		1. Заявление о проведении государственной экспертизы содержащее: полное и сокращенное наименование, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты для юридического лица; фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, для гражданина или индивидуального предпринимателя; дату, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком; информацию о местоположении и площади лесного участка, виде и сроке использования лесов. 2. Проект освоения лесов, не менее чем в трех экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде.
4.	Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан		1. Заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан, в котором указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (полностью); адрес; данные документа, удостоверяющего личность; цель использования испрашиваемой древесины; требуемый объем древесины и ее качественные показатели; хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное); наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить куплю лесных насаждений. Заявление может быть подано в электронном виде.
5.	Предоставление информационной услуги		1. Письменное обращение или обращение в форме электронного документа (предложение, заявление, жалоба).

			<p>Форма обращения - произвольная.</p> <p>Обращение должно содержать наименование государственного органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего заявителя.</p>
6.	Выдача разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Копии учредительных документов. 3. Сведения о местоположении, границах и площади земельного участка для полувольного содержания объектов животного мира или местоположении (адресе) объекта для их содержания в искусственно созданной среде обитания. 4. Заключение органа по ветеринарному надзору республики о возможности отвода земельного участка для размещения объекта. 5. Документы, подтверждающие право пользования земельными участками, лесными участками и прочими объектами недвижимого имущества, необходимыми для содержания объектов животного мира в полувольных условиях или в искусственно созданной среде обитания в соответствии с проектом, с обязательным указанием имеющихся обременений (в случае использования арендованных объектов недвижимости – согласование целей их использования с собственниками объектов). 6. Проект содержания (и разведения) объектов животного мира в полувольных условиях или искусственно созданной среде обитания.
7.	Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка. 2. Данные охотхозяйственного соглашения либо долгосрочной лицензии. 3. Копии учредительных документов (устав, положение, приказ о назначении руководителя) (не прилагается при представлении повторной или последующих заявок). 4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность).
8.	Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца на территории Республики Северная Осетия-Алания		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 25×35 мм. 3. Копия основного документа, удостоверяющего личность заявителя.
9.	Заключение охотхозяйственных соглашений, в том числе по организации и проведению аукциона на право заключения таких соглашений		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на участие в аукционе. 2. Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае установления требования обеспечения заявки на участие в аукционе. Без проведения аукциона: 3. Заверенные копии устава юридического лица или паспорта для индивидуальных предпринимателей, учредительного договора. 4. Копия долгосрочной лицензии на пользование объектами животного мира. 5. Копия договора (или нормативного акта) о предоставлении в пользование территорий, акваторий, необходимых для осуществления пользования животным миром в Республике Северная Осетия-Алания. 6. Копия договора аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства, заключенного по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (при наличии). 7. Документы, подтверждающие назначение (избрание) руководителя юридического лица (только

			для юридического лица).
10.	Добыча охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях		1. Заявление. 2. Документы в зависимости от цели осуществления добычи.
11.	Предоставление горных отводов участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, на территории Республики Северная Осетия-Алания		1. Письмо (заявка); 2. Акт предварительного горного отвода. 3. Пакет материалов к предварительному горному отводу. 4. Лицензия на право пользования недрами для добычи общераспространенных полезных ископаемых. 5. Проект уточненного горного отвода. 6. Технический проект отработки месторождения или план развития горных работ на месторождении, проект строительства подземного сооружения и документы их согласования с соответствующими органами. 7. Топографический план, на котором должны быть показаны уточненные границы горного отвода.
12.	Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан		1. Заявление о заключении договора купли - продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.
13.	Прием и рассмотрение лесных деклараций		1. Заявление. 2. Лесная декларация, заполненная по форме Л.
14.	Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр		1. Заявление. 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (получаемая по системе электронного межведомственного взаимодействия (далее СМЭВ)). 3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки (получаемая по системе СМЭВ). 4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе. 5. Копия лицензии на пользование недрами или копия государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд. 6. Картографические материалы о местоположении и площади земель лесного фонда, на которых планируется выполнение работ по геологическому изучению недр. 7. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - при необходимости.
15.	Предоставление лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду без проведения аукциона		1. Письменное заявление на выдачу разрешения. 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (получаемая по системе электронного межведомственного взаимодействия (далее СМЭВ)). 3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя. 4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе. 5. Копия лицензии на пользование недрами или копия государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд. Картографические материалы о местоположении и площади земель лесного фонда, на которых планируется выполнение работ по геологическому изучению недр.

			7. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность) - при необходимости
16.	Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений		1. Заявка на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений. 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (получаемая по системе электронного межведомственного взаимодействия (далее СМЭВ)). 3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки (получаемая по системе СМЭВ). 4. Выписка и платежное поручение, подтверждающие факт внесения задатка (получаемая по системе СМЭВ).
17.	Заключение договоров аренды лесного участка по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка		1. Заявление. 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. 3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
Министерство промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных и цветных металлов	1.1. Предоставление лицензии	1. Заявление о представлении лицензии. 2. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины. копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении (для юридических лиц); квитанция об оплате (для физических лиц). 3. Копия утвержденного соискателем лицензии описания технологии заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов для каждого объекта осуществления лицензируемой деятельности с указанием состава используемого оборудования. 4. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, используемых для осуществления заготовки, переработки: документы на дозиметрическое оборудование (поверенное); документы на весовое оборудование (поверенное); договор аренды на пресс или правоустанавливающий документ. 5. Копии документов (дипломы, аттестаты, свидетельства), подтверждающих квалификацию работников соискателя лицензии. 6. Копии учредительных документов, засвидетельствованные в нотариальном порядке. 7. Опись документов.
		1.2. Переоформление лицензии	1. Заявление о переоформлении лицензии. 2. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины: копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении (для юридических лиц); квитанция об оплате (для физических лиц). 3. Копия утвержденного соискателем лицензии описания технологии заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов для каждого объекта осуществления лицензируемой деятельности с указанием состава используемого оборудования. 4. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений,

			<p>оборудования, инвентаря, используемых для осуществления заготовки, переработки: документы на дозиметрическое оборудование (поверенное); документы на весовое оборудование (поверенное); договор аренды на пресс или правоустанавливающий документ. 5. Копии документов (дипломы, аттестаты, свидетельства), подтверждающих квалификацию работников соискателя лицензии. 6. Копии учредительных документов, засвидетельствованные в нотариальном порядке. 7. Опись документов.</p>
		1.3. Выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии	<p>1. Заявление о предоставлении дубликата лицензии. 2. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины: копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении (для юридических лиц). квитанция об оплате (для физических лиц). 3. Опись документов.</p>
		1.4. Предоставление сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании	1. Заявление.
2	Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания	2.1. Выдача разрешения	<p>1. Заявление установленной формы. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя). 3. Копия свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем. 4. Копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенная заявителем, либо копия нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).</p>
		2.2. Переоформление ранее выданного разрешения	<p>1. Заявление на переоформление ранее выданного разрешения. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя). 3. Оригинал ранее выданного разрешения. 4. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства (при изменении государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси).</p>
		2.3. Выдача дубликата разрешения	<p>1. Заявление. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).</p>
		2.4. Предоставление сведений из реестра выданных разрешений	1. Заявление.

Комитет дорожного хозяйства Республики Северная Осетия-Алания

1.	Выдача разрешения на перевозку		1. Заявление на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного
----	--------------------------------	--	--

	крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования Республики Северная Осетия-Алания		<p>груза по дорогам общего пользования Республики Северная Осетия-Алания.</p> <p>2. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства.</p> <p>3. Для грузов категории 2 к заявлению прикладывается схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси.</p> <p>4. Платежное поручение или квитанция об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на перевозку (предоставляется в течение 7 дней после получения счета на оплату, но не позднее дня получения разрешения).</p> <p>5. Для тяжеловесных грузов к заявлению прилагается платежное поручение или квитанция об оплате за вред, причиняемый транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования Республики Северная Осетия-Алания (предоставляется в течение 7 дней после получения счета на оплату за причиняемый вред, но не позднее даты получения разрешения).</p>
2.	Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Северная Осетия-Алания		<p>1. Заявление о выдаче технических условий и согласования присоединения объекта.</p> <p>2. Правоустанавливающие документы на земельный участок.</p> <p>3. Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге в масштабе 1:500-1:1000.</p> <p>4. Эскиз размещения зданий и сооружений объектов дорожного сервиса с указанием этажности, площади и расстояний от строений до кромки автомобильной дороги.</p> <p>5. Прогноз изменения интенсивности дорожного движения на автомобильной дороге в связи с устройством съезда к объекту (расчет).</p> <p>6. Технико-экономическое обоснование необходимости устройства съезда.</p> <p>7. Обоснование невозможности осуществления съезда к планируемому объекту через существующие примыкания и пересечения, если таковые имеются.</p> <p>8. Доверенность на получение исполненных документов.</p>
Комитет по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия в Республике Северная Осетия-Алания		<p>1. Заявление на предоставление государственной услуги, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре.</p> <p>2. Положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в 2-х экземплярах (не требуется в случае проведения противоаварийных работ и работ, связанных с ремонтом памятника, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны).</p> <p>3. Научно-проектная и (или) проектная документация по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в 2-экземплярах.</p> <p>4. В случае если затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия:</p> <p style="padding-left: 20px;">пояснительная записка с исходными данными по подготовке проектной документации по приспособлению объекта культурного наследия для современного использования, в том числе с результатами инженерных изысканий, техническими условиями;</p> <p style="padding-left: 20px;">схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;</p>

			<p>планировочные решения; конструктивные решения; сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений; проект организации реставрации; перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объекту культурного наследия; требования к обеспечению безопасной эксплуатации объекта культурного наследия; смета на проведение работ по приспособлению объекта культурного наследия для современного использования; перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности в части оснащённости объекта культурного наследия приборами учета используемых энергетических ресурсов; копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре (при проведении работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия); согласие всех собственников объекта культурного наследия либо пользователей объекта культурного наследия, подлинники, в 1 экземпляре (при проведении работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия).</p>
2.	<p>Приемка работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания.</p>		<p>1. Сопроводительное письмо о направлении отчетной документации о выполненных работах по сохранению объекта культурного наследия. 2. Отчетная документация по сохранению объекта культурного наследия в следующем составе: научный отчет о выполненных работах, на которые выдавалось разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; опись рабочей документации (не требуется при приемке работ по сохранению монументальной живописи на объекте культурного наследия), предназначенной для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, разработанной на основании согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; опись актов на скрытые работы с указанием их реквизитов; опись исполнительной документации, отражающей фактическое исполнение проектных решений и состояние объекта культурного наследия в процессе производства работ по мере завершения определенных в проектной документации работ; альбом фотографических материалов, фиксирующих состояние объекта культурного наследия до проведения работ по сохранению, в процессе научно-исследовательских, изыскательских и производственных работ, а также по итогам завершения работ по сохранению; копия журнала авторского надзора при проведении работ на объекте культурного наследия с отметкой о завершении работ по сохранению объекта культурного наследия и их соответствии требованиям федерального законодательства. 3. Научный отчет о выполненных работах по сохранению объекта культурного наследия,</p>

		<p>содержащий:</p> <p>информацию о принятых проектных решениях на основании комплексных научных исследований и их реализации в процессе производства работ (подтверждение корректности ранее проведенных исследований или обоснование внесенных изменений в проектную документацию на основе проведенных дополнительных исследований в процессе производства работ; оценка полноты реализации проектных предложений по каждому разделу проектной документации);</p> <p>фотографические материалы проводимых исследований и работ, характеризующие объект культурного наследия до начала, в процессе и после завершения работ на объекте культурного наследия;</p> <p>описание использованных научных методов исследования и работ по сохранению объекта культурного наследия;</p> <p>графические материалы, подтверждающие внесенные изменения в исследовательскую и проектную документацию (в случае внесения изменений в процессе производства работ);</p> <p>научные выводы о результатах работ по сохранению объекта культурного наследия и рекомендации по функциональному использованию и технической эксплуатации объекта культурного наследия.</p> <p>4. Отчетная документация предоставляется руководителем работ с сопроводительным письмом в прошитом и пронумерованном виде, в 2 экземплярах (на бумажном носителе и на электронном носителе).</p>
Комитет Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи		
1.	Формирование Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление по установленной форме. 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. 3. Свидетельство о государственной регистрации в органе юстиции. 4. Заверенная копия устава общественного объединения. 5. Сведения о численном составе членов общественного объединения.
Комитет Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения		
1.	Содействие самозанятости безработных граждан	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление-анкета получателя государственной услуги или предложение службы занятости о предоставлении государственной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность: <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий, - для граждан Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства. 3. Трудовая книжка или документ, ее заменяющий. 4. Документ об образовании (для граждан, впервые ищущих работу). 5. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, дл

			<p>безработных граждан, относящимся к категории инвалидов.</p> <p>6. Представление и защита технико-экономического проекта (бизнес-плана) предполагаемой деятельности.</p> <p>7. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p> <p>8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.</p> <p>9. Чеки, подтверждающие расходы на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретения бланочной документации, изготовление печатей и штампов для оказания материальной помощи.</p> <p>10. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины: копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении (для ЮЛ); квитанция об оплате (для ФЛ).</p>
2.	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в поиске необходимых работников	2.1. Содействие гражданам в поиске подходящей работы	<p>1. Заявление-анкета получателя государственной услуги.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.</p> <p>3. Справка о среднем заработке за последние 3 месяца по последнему месту работы.</p> <p>4. Трудовая книжка или документ, ее заменяющий.</p> <p>5. Документ об образовании (для граждан, впервые ищущих работу).</p> <p>6. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, для безработных граждан, относящихся к категории инвалидов.</p>
		2.2. Содействие работодателям в подборе необходимых работников	<p>1. Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.</p> <p>2. Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников.</p> <p>3. Заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)».</p>

			<p>4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.</p> <p>5. Копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.</p>
3.	Осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными	3.1. Социальная выплата в виде пособия по безработице	<p>1. Заявление с указанием реквизитов для перечисления пособия.</p> <p>2. Приказ о признании гражданина в установленном порядке безработным.</p> <p>3. Приказ о назначении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособия по безработице.</p> <p>4. Выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица.</p> <p>5. Справка с последнего места работы о зарплатке за последние 3 месяца, предшествующих периоду безработицы.</p> <p>6. Документ, подтверждающий статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: свидетельство о смерти родителей; решение суда о лишении родительских прав.</p> <p>7. Листок нетрудоспособности.</p> <p>8. Личное дело получателя государственной услуги (ЛДПГУ).</p>
		3.2. Социальная выплата в виде стипендии во время обучения по направлению службы занятости	<p>1. Личное дело получателя государственной услуги (ЛДПГУ).</p> <p>2. Приказ учебного заведения о зачислении гражданина, признанного в установленном порядке безработным, на профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).</p> <p>3. Приказ о назначении стипендии гражданину, направленному государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение.</p> <p>4. Табель учебного заведения о посещении занятий гражданином, направленным государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение.</p> <p>5. Справка об успеваемости гражданина, направленного государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение.</p>
		3.3. Выплата материальной помощи гражданину, признанному в установленном порядке безработным, утратившему право на пособие по безработице в связи с истечением установленного периода его выплаты	<p>1. Заявление об оказании материальной помощи гражданину, признанному в установленном порядке безработным, утратившему право на пособие по безработице в связи с истечением установленного периода его выплаты.</p> <p>2. Приказ об оказании материальной помощи гражданину, признанному в установленном порядке безработным, утратившему право на пособие по безработице в связи с истечением установленного периода его выплаты.</p>
		3.4. Выплата материальной помощи гражданину, в период его профессионального обучения по направлению государственного казенного учреждения	<p>1. Заявление об оказании материальной помощи гражданину в период профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).</p> <p>2. Приказ об оказании материальной помощи гражданину в период профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).</p>

		службы занятости (центра занятости населения)	
Управление записи актов гражданского состояния Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Государственная регистрация актов гражданского состояния	1.1. Государственная регистрация рождения	<p>1. Медицинское свидетельство о рождении.</p> <p>2. Заявление лица, присутствовавшего во время родов, о рождении ребенка - при родах вне медицинской организации и без оказания медицинской помощи.</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность заявителей: паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории России; паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами России; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; разрешение на временное проживание (в виде документа установленной формы, выдаваемой лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность); вид на жительство (в отношении лица без гражданства).</p>
		1.2. Государственная регистрация заключения брака	<p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителей: паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории России; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; вид на жительство (в отношении лица без гражданства).</p> <p>2. Совместное заявление лиц, вступающих в брак.</p> <p>3. Свидетельство о расторжении брака.</p> <p>4. Разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста (пункт 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации) в случае, если лицо (лица), вступающее в брак, является несовершеннолетним.</p> <p>5. Отдельное заявление лица, вступающего в брак, не имеющего возможности явиться в орган записи актов гражданского состояния, нотариально заверенное.</p> <p>6. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины: копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении (для юридических лиц); квитанция об оплате (для физических лиц).</p>
		1.3. Государственная регистрация расторжения брака	<p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителей: паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории России; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; вид на жительство (в отношении лица без гражданства).</p> <p>2. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины: копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении (для юридических лиц); квитанция об оплате (для физических лиц).</p> <p>3. Совместное заявление о расторжении брака супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия.</p>

			<p>4. Заявление о расторжении брака, поданное одним из супругов, и вступившее в законную силу решение (приговор) суда в отношении другого супруга, если он признан судом безвестно отсутствующим, признан судом недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет.</p> <p>5. Решение суда о признании другого супруга безвестно отсутствующим или недееспособным либо приговор суда об осуждении другого супруга к лишению свободы на срок свыше трех лет.</p> <p>6. Решение суда о расторжении брака.</p> <p>7. Совместное заявление супругов (одного из супругов) или опекуна недееспособного супруга.</p>
		1.4. Государственная регистрация усыновления (удочерения)	<p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителей: паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории России; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>2. Заявление об усыновлении.</p> <p>3. Решение суда об установлении усыновления ребенка, вступившее в законную силу.</p>
		1.5. Государственная регистрация установления отцовства	<p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителей: паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории России; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>2. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины: копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении (для юридических лиц); квитанция об оплате (для физических лиц).</p> <p>3. Совместное заявление об установлении отцовства отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка.</p> <p>4. Отдельное заявление (отца, матери) об установлении отцовства, заверенное нотариально.</p> <p>5. Свидетельство о рождении ребенка.</p> <p>6. Справка, подтверждающая беременность матери.</p> <p>7. Заявление отца, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка.</p> <p>8. Свидетельство о смерти матери.</p> <p>9. Решение суда о признании матери недееспособной.</p> <p>10. Решение суда о лишении матери родительских прав.</p> <p>11. Решение суда о признании матери безвестно отсутствующей.</p> <p>12. Разрешение органа опеки и попечительства, подтверждающее согласие данного органа на установление отцовства.</p> <p>13. Согласие лица, достигшего совершеннолетия, на установление отцовства.</p> <p>14. Заявление матери или отца ребенка, опекуна (попечителя) ребенка, лица, на иждивении которого находится ребенок, либо самого ребенка, достигшего совершеннолетия.</p> <p>15. Решение суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства.</p>
		1.6. Государственная регистрация перемены имени	<p>1. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины: копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении (для юридического лица); квитанция об оплате (для физического лица).</p>

		имени	<p>квитанция об оплате (для физического лица).</p> <p>2. Заявление о перемене имени.</p> <p>3. Свидетельство о рождении лица, желающего переменить имя.</p> <p>4. Свидетельство о заключении брака в случае, если заявитель состоит в браке.</p> <p>5. Свидетельство о расторжении брака в случае, если заявитель ходатайствует о присвоении ему добрачной фамилии в связи с расторжением брака.</p> <p>6. Свидетельство о рождении каждого из детей заявителя, не достигших совершеннолетия.</p> <p>7. Согласие родителей, усыновителей, попечителя.</p> <p>8. Решение органа опеки и попечительства о полной дееспособности лица до достижения им совершеннолетия.</p> <p>9. Разрешение органа опеки и попечительства на перемену имени/фамилии.</p> <p>10. Решение суда.</p>
		1.7. Государственная регистрация смерти	<p>1. Заявление о смерти.</p> <p>2. Медицинское свидетельство о смерти.</p> <p>3. Решение суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим, вступившее в законную силу.</p> <p>4. Справка о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась.</p>
		1.8. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния	<p>1. Заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (по установленной форме).</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории России; паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами России.</p> <p>3. Нотариально удостоверенная доверенность на право получения документа.</p> <p>4. Свидетельство о смерти лица, на которое истребуется документ.</p> <p>5. Документ, подтверждающий опеку (попечительство).</p> <p>6. Квитанция, подтверждающая оплату государственной пошлины.</p>
Управление ветеринарии Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Республики Северная Осетия-Алания		<p>1. Заявление.</p> <p>2. Копии документов об образовании и квалификации.</p> <p>3. Копия трудовой книжки.</p> <p>4. Копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.</p> <p>5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.</p> <p>6. Копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе.</p> <p>7. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p> <p>8. Акт обследования предприятия.</p> <p>9. Фотография размером 3x4 см.</p> <p>10. Копия паспорта (страницы 2, 3, «место жительства»).</p>

			11. В случае подачи заявки на оформление запрашиваемого документа, подлежащего выдаче другому лицу, доверенность, оформленная в установленном порядке.
2.	Оформление ходатайств о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию на территорию Республики Северная Осетия-Алания подконтрольных госветнадзору грузов при международных перевозках		<ol style="list-style-type: none"> 1. Письменное обращение заявителя по форме. 2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя. 3. Выписка из договора (контракта) аренды на складское помещение. 4. Удостоверение личности гражданина (паспорт) или иной документ. 5. При ввозе живых животных и генетического материала - акт комиссионного обследования хозяйства (животноводческих ферм, зообаз, других мест), где планируется размещение (карантинирование) ввозимых живых животных и генетического материала (выдается специалистом Территориального управления Россельхознадзора по РСО-Алания и начальником станции по борьбе с болезнями животных района (города) РСО-Алания). 6. При ввозе лекарственных средств для животных и кормовых добавок – копия свидетельства о государственной регистрации лекарственного средства для животных или кормовой добавки. 7. При ввозе кормов, содержащих генетически модифицированные организмы (ГМО), - копия свидетельства о государственной регистрации кормов, содержащих ГМО.
3.	Оформление ходатайств о выдаче разрешения на вывоз из Российской Федерации с территории Республики Северная Осетия-Алания подконтрольных госветнадзору грузов при международных перевозках		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление произвольной формы. 2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя. 3. Удостоверение личности гражданина (паспорт) или иной документ. 4. Акт обследования хозяйства, складских помещений, предприятий. 5. Сведения о гарантиях выполнения ветеринарных требований страны-импортера. 6. Номер разрешения на экспорт животных, их частей и/или дериватов, подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящиеся под угрозой исчезновения (далее СИТЕС), - в случае вывоза живых животных, охотничьих трофеев, или легко узнаваемой от них части, или производного (деривата), в том числе тех, которые по документам, упаковочному ярлыку или маркировке или по иным признакам являются или могут являться частями или производными (дериватами) животных, находящимися под угрозой исчезновения и подпадающих под действие СИТЕС. 7. При вывозе водных биологических ресурсов и продукции из них: <ul style="list-style-type: none"> вид и районы вылова (добычи) водных биологических ресурсов; номер документа, подтверждающего эпизоотическое благополучие района добычи (вылова) водных биологических ресурсов; при вывозе кормовых добавок - номер свидетельства о государственной регистрации кормовой добавки; иные необходимые сведения в соответствии с запросом главного государственного ветеринарного инспектора Российской Федерации.

I	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции	1.1. Получение лицензии на розничную продажу алкогольной продукции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о получении лицензии. 2. Копии учредительных документов. 3. Копия документа о государственной регистрации организации. 4. Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. 5. Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. 6. Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в установленном размере. 7. Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. 8. Справка налогового органа в форме электронного документа, полученная по запросу лицензирующего органа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, об отсутствии у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах.
		1.2. Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о переоформлении лицензии в связи с реорганизацией. 2. Копии учредительных документов. 3. Копия документа о государственной регистрации организации. 4. Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. 5. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. 6. Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в установленном размере. 7. Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. 8. Справка налогового органа в форме электронного документа, полученная по запросу лицензирующего органа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, об отсутствии у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах.
		1.3. Переоформление лицензии в связи с включением в лицензию нового места нахождения обособленного подразделения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о переоформлении лицензии в связи с включением в лицензию нового места нахождения обособленного подразделения. 2. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. 3. Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

	1.4. Переоформление лицензии в связи с изменением места нахождения организации	<p>1. Заявление о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения организации.</p> <p>2. Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.</p> <p>3. Копии учредительных документов, подтверждающих внесение в них соответствующих изменений.</p> <p>4. Копию документа о государственной регистрации изменений в учредительные документы.</p> <p>5. Копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе по месту ее регистрации.</p>
	1.5. Переоформление лицензии в связи с изменением наименования организации	<p>1. Заявление о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования организации.</p> <p>2. Копию документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.</p> <p>3. Копии учредительных документов, подтверждающих внесение в них соответствующих изменений.</p> <p>4. Копию документа о государственной регистрации изменений в учредительные документы.</p> <p>5. Копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе по месту ее регистрации.</p>
	1.6. Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции	<p>1. Заявление о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.</p> <p>2. Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.</p> <p>3. Справка налогового органа в форме электронного документа, полученная по запросу лицензирующего органа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, об отсутствии у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах.</p>
	1.7. Прекращение срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции	<p>1. Заявление о прекращении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.</p>

ПЕРЕЧЕНЬ
 государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг органами исполнительной власти и государственными учреждениями
 Республики Северная Осетия-Алания, не требующих межведомственного взаимодействия

№	Наименование государственной услуги	Перечень подуслуг, включенных в государственную услугу	Перечень сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги
1	2	3	4
Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Республики Северная Осетия – Алания	1.1. Организация курсов профессиональной переподготовки	1. Заявление педагогического работника образовательного учреждения на имя ректора СОРИПКРО. 2. Копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования. 3. Договор возмездного оказания услуг.
		1.2. Организация курсов повышения квалификации	1. Индивидуальный учебный план заявителя (на основании договоров о совместной деятельности СОРИПКРО с органами местного самоуправления, республиканскими образовательными учреждениями по организации и осуществлению повышения квалификации педагогических работников).
2.	Аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания	2.1. Проведение аттестации в целях установления соответствия (несоответствия) уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационной категории	1. Заявление педагогического работника о проведении аттестации. 2. Аттестационный лист.
		2.2. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия (несоответствия) педагогических работников занимаемым ими должностям	1. Представление. 2. Аттестационный лист. (Документы представляет работодатель педагогического работника).
3.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики		1. Заявление. 2. Копия свидетельства о рождении (паспорта).

	Северная Осетия-Алания»		
4.	Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. В случае необходимости в подтверждении доводов заявителя приложение к письменному обращению документов и материалов либо их копии.
5.	Государственная аккредитация образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания	5.1. Проведение государственной аккредитации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Копия устава образовательного учреждения. 3. Отчет о результатах самообследования. 4. Копии учебных планов образовательного учреждения по всем образовательным программам, заявленным для государственной аккредитации. 5. Копия положения о филиале образовательного учреждения (при государственной аккредитации филиала, а также в случае установления иного государственного статуса образовательного учреждения в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации). 6. Копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, с приложением свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (при наличии указанных документов, выданных иным лицензирующим или аккредитационным органом). 7. Опись представленных документов. <p>Образовательное учреждение вправе представить в качестве приложения к заявлению о проведении государственной аккредитации сведения о результатах общественной (общественно-профессиональной) аккредитации образовательного учреждения в российских, иностранных и международных образовательных, научных, общественных и иных организациях. Указанные сведения рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы при государственной аккредитации.</p>
		5.2. Предоставление свидетельства о государственной аккредитации при наличии временного свидетельства о государственной аккредитации, выданного в соответствии с пунктом 24 статьи 33.2 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Копии документов, подтверждающих приведение наименования образовательного учреждения в соответствие с установленным государственным статусом.
		5.3. Переоформление свидетельства о государственной аккредитации в течение срока его действия в случае государственной аккредитации неаккредитованных образовательных программ, реализуемых образовательным	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Копии учебных планов образовательного учреждения по всем образовательным программам, заявленным для государственной аккредитации. 3. Копия положения о филиале образовательного учреждения (при государственной аккредитации филиала, а также в случае установления иного государственного статуса образовательного учреждения в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации). 4. Копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, с приложением свидетельства о государственной аккредитации образовательного

		учреждением	учреждения (при наличии указанных документов, выданных иным лицензирующим или аккредитационным органом).
		<p>5.4. Переоформление свидетельства о государственной аккредитации в течение срока его действия в случае установления иного государственного статуса образовательного учреждения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Копия устава образовательного учреждения. 3. Отчет о результатах самообследования. 4. Копия положения о филиале образовательного учреждения (при государственной аккредитации филиала, а также в случае установления иного государственного статуса образовательного учреждения в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации). 5. Копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, с приложением свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (при наличии указанных документов, выданных иным лицензирующим или аккредитационным органом). 6. Опись представленных документов.
		<p>5.5. Предоставление временного свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения, возникшего в результате реорганизации в форме слияния, разделения, выделения, а также переоформления свидетельства о государственной аккредитации в течение срока его действия в случае (в случаях) реорганизации образовательного учреждения в форме преобразования, изменения наименования образовательного учреждения (в том числе в случае создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения), изменения места нахождения образовательного учреждения, необходимости дополнения свидетельства о государственной аккредитации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Копия устава. 3. Копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, с приложением свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (при наличии указанных документов, выданных иным лицензирующим или аккредитационным органом).

		образовательного учреждения, реорганизованного в форме присоединения к нему другого аккредитованного образовательного учреждения, образовательными программами, реализация которых осуществлялась присоединенным образовательным учреждением и которые были аккредитованы	
6.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Республики Северная Осетия - Алания об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена		1. Заявление.
7.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках		1. Заявление.
8.	Зачисление в образовательные учреждения среднего профессионального образования, подведомственные Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания		1. Заявление. 2. Документы, перечень которых установлен образовательным учреждением. Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.
9.	Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (с использованием интернет-портала Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания www.edu15.ru)		1. Заявление.

10.	Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости		<p>В случае обращения родителя (законного представителя) в ГОУ для получения государственной услуги предъявляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении документированной информации. 2. Согласие на обработку персональных данных. 3. Документ, удостоверяющий личность получателя услуги. <p>В случае обращения лица, действующего от имени родителя (законного представителя) обучающегося на основании доверенности, для получения государственной услуги предъявляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении документированной информации. 2. Документ, удостоверяющий личность получателя услуги. 3. Согласие на обработку персональных данных. 4. Документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени родителя (законного представителя) обучающегося на основании доверенности. 5. Документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка.
11	Обеспечение образовательных учреждений, находящихся на территории Республики Северная Осетия – Алания, имеющих государственную аккредитацию (за исключением федеральных образовательных учреждений и учреждений высшего и послевузовского профессионального образования), бланками государственного образца об уровне образования и (или) квалификации		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка в двух экземплярах. 2. Отчет об израсходованных бланках документов об образовании. 3. Копия свидетельства об аккредитации образовательного учреждения с приложением. 4. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательным учреждением с приложением.
12	Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направления ответов заявителям в установленный Российским законодательством срок		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление.
13	Подтверждение документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Оригинал документа об образовании, об ученых степенях и ученых званиях. 3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя. 4. Копия документа, удостоверяющего личность обладателя документа об образовании, об ученых степенях и ученых званиях (в случае если обладатель указанного документа не является заявителем). 5. Оригинал и (или) заверенная в установленном порядке копия и копия документа, подтверждающего изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа об образовании, об ученых степенях и ученых званиях, при несоответствии фамилии и (или) имени, и (или) отчества, указанных в этом документе, паспортным данным его обладателя. 6. Доверенность, выданная в установленном порядке (в случае если заявителем является лицо, уполномоченное обладателем документа об образовании, об ученых степенях и ученых званиях или его законным представителем). 7. В случае если документы, указанные в пп. 2-6, составлены на иностранном языке, они

		представляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	
Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Выдача удостоверения «Ветеран Великой Отечественной войны» лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лицам, награжденным орденами и медалями за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>2. Трудовые книжки, справки архивных учреждений и организаций, подтверждающие факт работы в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР.</p> <p>3. Удостоверения о награждении орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.</p> <p>4. Заявление в письменной форме о выдаче удостоверения «Ветеран Великой Отечественной войны».</p>
2.	Назначение ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»		<p>1. Заявление в письменной форме о назначении ежегодной денежной выплаты.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>3. Удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» или удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР».</p>
3.	Назначение и выплаты реабилитированным лицам единовременной денежной компенсации стоимости проезда по территории Российской Федерации		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>2. Свидетельство, подтверждающее право на льготы.</p> <p>3. Заявление в письменной форме о назначении компенсации.</p>

			<p>4. Пенсионное удостоверение.</p> <p>5. Соответствующие проездные документы.</p>
4.	Назначение и выплаты гражданам, предприятиям, учреждениям, организациям либо специализированным службам по вопросам похоронного дела, взявшим на себя организацию погребения реабилитированных лиц, затрат, связанных с погребением		<p>1. Заявление в письменной форме о назначении пособия на погребение.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>3. Справка о смерти реабилитированного лица из органов записи актов гражданского состояния.</p> <p>4. Свидетельство о праве на льготы умершего реабилитированного лица.</p> <p>5. Платежные документы, подтверждающие факт произведенных затрат.</p>
5.	Назначение и выплаты инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения Республики Северная Осетия-Алания, компенсаций страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>2. Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортного средства.</p> <p>3. Заявление в письменной форме о назначении компенсации.</p> <p>4. Квитанция об уплате страховой премии по договору.</p> <p>5. Паспорт транспортного средства, выписанный на имя инвалида или его законного представителя.</p> <p>6. Документ, подтверждающий факт установления инвалидности (справка из учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности).</p>
6.	Назначение единовременной компенсации за вред здоровью гражданам, ставшим инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы		<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).</p> <p>3. Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки.</p>
7.	Назначение ежегодной компенсации на оздоровление участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС		<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).</p> <p>3. Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки.</p>
8.	Назначение ежегодной компенсации за вред здоровью гражданам, получившим		<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).</p>

	или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы		3. Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки.
9.	Назначение ежемесячной денежной компенсации гражданам, признанным инвалидами вследствие поствакцинальных осложнений		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в письменной форме о назначении ежемесячной денежной компенсации. 2. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. 3. Справка об инвалидности, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы. 4. Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения, выданное учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы. 5. Заявление в письменной форме о назначении ежемесячной денежной компенсации.
10.	Назначение единовременного пособия гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в письменной форме о назначении пособия. 2. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. 3. Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения, выданное учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы. Члены семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения предоставляют: <ol style="list-style-type: none"> 1. Свидетельство о смерти гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения. 2. Документ, подтверждающий согласие всех совершеннолетних членов семьи гражданина умершего вследствие поствакцинального осложнения, на получение пособия заявителем.
11.	Выдача справки для получения государственной социальной стипендии детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, инвалидам I и II групп, пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, инвалидам и ветеранам боевых действий		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

			<p>паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>3. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей один из следующих документов: свидетельства о смерти родителей; решение суда о признании родителей неизвестными, безвестно отсутствующими или об объявлении родителей умершими; решение суда о признании родителей недееспособными; решение суда о лишении родителей родительских прав; согласие родителей на усыновление, данное в установленном порядке; решение суда о признании неуважительными причин не проживания родителей более 6 месяцев совместно с ребенком и уклонения от его воспитания и содержания; акт о нахождении найденного (подкинутого) ребенка, родители которого неизвестны, выданного органами внутренних дел или органами опеки и попечительства; акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или ином лечебно-профилактическом учреждении, составленного администрацией учреждения, в котором был оставлен ребенок.</p> <p>4. Для признанных в установленном порядке инвалидами I, II группы: справка медико-социальной экспертизы.</p> <p>5. Для пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф: удостоверение гражданина, перенесшего лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, ставшего инвалидом.</p> <p>6. Для инвалидов и ветеранов боевых действий: удостоверение ветерана боевых действий и справка медико-социальной экспертизы.</p>
12.	Установление опеки и попечительства над несовершеннолетними, оставшимися без попечения родителей		<p>1. Заявление с просьбой о назначении гражданина опекуном или попечителем ребенка.</p> <p>2. Заключение органов опеки и попечительства о возможности заявителя быть опекуном (попечителем).</p> <p>3. Согласие учреждения здравоохранения, воспитательного учреждения, лечебно-профилактического учреждения, учреждения социальной защиты населения, другого аналогичного учреждения, в которых находятся дети, оставшиеся без попечения родителей, на передачу конкретного ребенка в семью заявителя.</p> <p>4. Согласие ребенка, над которым устанавливается опека (попечительство), достигшего десятилетнего возраста.</p> <p>5. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>Заключение органов опеки и попечительства о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) не требуется, если оно выдано тем же органом, где оказывается государственная услуга.</p>

13.	Заключение договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>2. Заявление на имя начальника управления территориального органа с просьбой о передаче на воспитание конкретного ребенка.</p> <p>3. Заключение органов опеки и попечительства о возможности заявителя быть приемным родителем.</p> <p>4. Согласие учреждения здравоохранения, воспитательного учреждения, лечебно-профилактического учреждения, учреждения социальной защиты населения, другого аналогичного учреждения, в которых находятся дети, оставшиеся без попечения родителей, на передачу конкретного ребенка на воспитание в семью заявителя.</p> <p>5. Согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, на передачу на воспитание в приемную семью.</p> <p>Заключение органов опеки и попечительства о возможности заявителя быть приемным родителем не требуется, если оно выдано тем же органом, где оказывается государственная услуга.</p>
14.	Назначение единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>2. Заявление о назначении пособия.</p> <p>3. Копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении либо выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье (не требуется, если оно выдано тем же органом, где оказывается государственная услуга).</p> <p>4. Копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей (не требуется, если оно выдано тем же органом, где оказывается государственная услуга): свидетельство о смерти родителей; решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел.</p>

			<p>дел или органом опеки и попечительства;</p> <p>заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное установленном порядке;</p> <p>справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;</p> <p>решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей);</p> <p>справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено.</p>
15.			<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.; <p>2. Свидетельство о рождении ребенка.</p> <p>Для получения разрешения заявителем предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в письменной форме с просьбой о выдаче разрешения. 2. Согласие другого родителя (в случае, если заявление подается от имени одного из родителей или один из следующих документов: <ul style="list-style-type: none"> свидетельство о смерти другого родителя; решение суда о признании другого родителя неизвестным, безвестно отсутствующим или о объявлении его умершим; решение суда о признании другого родителя недееспособным; решение суда о лишении другого родителя родительских прав; решение суда о признании неуважительными причин уклонения другого родителя от воспитания и содержания ребенка при раздельном проживании родителей; согласие ребенка в случае достижения им возраста 10 лет (возможно отражение согласия ребенка в заявлении).
16.	Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление гражданина(-ан) о желании принять ребенка (детей) на воспитание в семью и просьбой ознакомить с находящимися на учете в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его (их) пожеланиям по установленной форме. 2. Заполненный лично российским гражданином раздел I анкеты гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, по установленной форме; если российский гражданин желает принять на воспитание в свою семью несколько детей, количество подразделов «Информация о ребенке (детях), которого(-ых) гражданин желал бы принять в семью» раздела анкеты гражданина должно соответствовать количеству детей, которых российский гражданин желает принять в семью. 3. Заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина,

			<p>возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по установленной форме.</p> <p>4. Документ, удостоверяющий личность гражданина.</p>
17.	Выдача разрешения на снижение брачного возраста		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка;</p> <p>2. Заявление в письменной форме с просьбой о выдаче разрешения, к которому (по желанию заявителя) прилагаются любые документы, способные, по мнению заявителя, обосновать его просьбу.</p>
18.	Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров в организациях Республики Северная Осетия-Алания		<p>1. Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги.</p> <p>2. Документы, содержащие сведения о: наделении полномочиями представителя стороны коллективного трудового спора на рассмотрение и разрешение коллективного трудового спора; утверждении и направлении работниками (их представителями), профессиональными союзами и их объединениями требований соответствующим сторонам социального партнерства; другой стороне коллективного трудового спора (наименование, место расположения, телефон) для справок, почтовый адрес, адрес электронной почты, фамилии, имени, отчества полномочного представителя стороны коллективного трудового спора); дне начала коллективного трудового спора; результатах рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) направленных им требований работников (их представителей), профессиональных союзов (и объединений); характере, существе, причинах и предмете неурегулированных разногласий между сторонами коллективного трудового спора; этапе рассмотрения коллективного трудового спора в соответствии с порядком разрешения коллективного трудового спора; иной информации, характеризующей коллективный трудовой спор.</p>
19.	Консультирование и информирование граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки		<p>1. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>2. Документ, дающий право на получение мер социальной поддержки, а именно один из следующих:</p>

			<p>удостоверение о праве на льготы; свидетельство о праве на льготы; документ, подтверждающий факт установления инвалидности (справка из учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности); при необходимости предоставления консультации или информации в письменном виде заявление в письменной форме.</p>
20.	Оценка правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведомости по начислению заработной платы. 2. Должностные инструкции (для руководителей, специалистов и служащих), характеристик работ (для рабочих профессий). 3. Журналы вводного инструктажа по охране труда, инструктажа на рабочем месте, учета инструкций, учета выдачи инструкций. 4. Инструкции по охране труда для профессий и видов работ. 5. Карты аттестации рабочих мест по условиям труда. 6. Квалификационные удостоверения и удостоверения о проверке знаний требований безопасности и охраны труда. 7. Протоколы измерений оценок факторов производственной среды на рабочих местах. 8. Штатное расписание.
21.	Контроль качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на предоставление государственной услуги по контролю качества проведения аттестации рабочих мест в письменной форме. 2. Материалы аттестации (карты аттестаций, протоколы оценки травмобезопасности, протоколы обеспеченности средствами индивидуальной защиты, ведомости по подразделениям и сводные ведомости)
22.	Оценка фактических условий труда работников		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на предоставление государственной услуги по оценке фактических условий труда.
23.	Оценка характера работы в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на предоставление государственной услуги по оценке характера работы в период непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве. 2. Акт расследования несчастного случая на производстве (по форме Н-1) на каждого пострадавшего или акт о случае профессионального заболевания. 3. Должностные инструкции (для руководителей, специалистов и служащих), характеристик работ (для рабочих профессий). 4. Заверенная выписка из журнала регистрации инструктажа на рабочем месте с отметкой в последнем инструктаже и подписью пострадавшего. 5. Заключение Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о санитарно-гигиенической характеристике условий труда работника (в случае профзаболевания). 6. Инструкции по охране труда для профессий и видов работ. 7. Карты аттестации рабочих мест по условиям труда. 8. Протоколы измерений / оценок факторов производственной среды на рабочих местах (при необходимости) 9. Протоколы опросов, объяснения пострадавших, очевидцев несчастного случая и должностных лиц (в случае несчастного случая). 10. Распорядительные документы о приеме на работу, о переводе на другую работу, увольнении работника.

			11. Трудовые книжки работников, которые работают на обследуемых рабочих местах.
24.	Обеспечение санаторно-курортными путевками неработающих ветеранов труда и ветеранов Великой Отечественной войны, проработавших в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 не менее 6 месяцев, исключая период работы на временных оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, ветеранов труда, ветеранов военной службы и ветеранов государственной службы		1. Заявление о предоставлении государственной услуги. 2. Удостоверение о праве на меры социальной поддержки установленного образца. 3. Справка для получения путевки по форме № 070/у-04, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. N 256 «Порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение», выданная заявителю лечащим врачом в лечебно-профилактическом учреждении, с рекомендацией санаторно-курортного лечения.
25.	Выдача гражданам справок о размере доплаты к государственной пенсии		1. Заявление в письменной или устной форме.
26.	Предоставление информации по запросу физических лиц о величине прожиточного минимума пенсионера в Республике Северная Осетия–Алания на год в целях установления социальной доплаты к пенсии		1. Обращение физических лиц.
27.	Консультирование в вопросах жизнеустройства граждан без определенного места жительства и занятий, лиц, освобожденных из мест лишения свободы, и других категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации		Для граждан без определенного места жительства любой документ, удостоверяющий личность (при наличии). Для граждан, освобожденных из мест лишения свободы: документ, удостоверяющий личность (паспорт); документ об освобождении. Для других категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, любой документ, удостоверяющий личность.
28.	Предоставление информации по запросу физических и юридических лиц о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения, установленной в Республике Северная Осетия-Алания		1. Обращение физических или юридических лиц.
29.	Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на республиканском уровне социального партнерства, и коллективных договоров		1. Обращение заявителя. 2. Соглашение или колдоговор. 3. Копия соглашения или колдоговора.
30.	Назначение ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам,		1. Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

	подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы		временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. 2. Свидетельство о рождении ребенка (детей). 3. Заявление в письменной форме о назначении ежемесячной компенсации. 4. Справка с места жительства одного из родителей (бабушки, дедушка, опекуна, попечителя) совместном проживании с ребенком (детьми) или домовую книгу (если она находится заявителя) для произведения выписки. 5. Справка, подтверждающая факт выезда из зоны отчуждения либо зоны отселения. 6. Удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки.
31.	Назначение и выплаты пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы		1. Заявление о назначении пособия на погребение 2. Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П; удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. 3. Удостоверение умершего лица, дающее право на меры социальной поддержки. 4. Справка о смерти установленной формы, выдаваемая органами записи актов гражданского состояния при регистрации смерти. 5. Платежные документы, подтверждающие расходы на похороны.
32.	Присвоение звания «Ветеран труда» с последующей выдачей удостоверения «Ветеран труда»		1. Документ, удостоверяющий личность. 2. Заявление в письменной форме о присвоении звания «Ветеран труда». 3. Трудовая книжка. 4. Справка с места работы, подтверждающая общий трудовой стаж. 5. Пенсионное удостоверение. Справки, выданные в установленном порядке органами государственной власти уполномоченными организациями на основании архивных данных.
33.	Назначение и выплаты ежемесячной компенсации расходов на транспортные услуги		1. Документ, удостоверяющий личность. 2. Удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на льготы. 3. Заявление в письменной форме о назначении компенсации. 4. Пенсионное удостоверение.
34.	Назначение и выплаты ежемесячной 50-процентной денежной компенсации абонентной платы за телефонные услуги и услуги за пользование радио ветеранам труда, ветеранам военной службы и ветеранам государственной службы		1. Заявление в письменной форме о назначении ежемесячной компенсации. 2. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца;

			<p>паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>3. Удостоверение о праве на льготы.</p> <p>4. Справка об установке телефона.</p> <p>5. Пенсионное удостоверение.</p>
35.	Назначение и выплаты реабилитированным лицам однократной компенсации расходов по установке квартирного телефона		<p>1. Документ, удостоверяющий личность.</p> <p>2. Свидетельство, подтверждающее право на льготы.</p> <p>3. Заявление.</p> <p>4. Пенсионное удостоверение.</p> <p>5. Квитанция, подтверждающая оплату установки квартирного телефона.</p>
36.	Назначение и выплаты ежемесячной 50-процентной денежной компенсации абонентной платы за телефонные услуги и услуги за пользование радио семьям погибших, пропавших без вести в результате событий октября-ноября 1992 года, а также в результате террористических, диверсионных актов на территории Республики Северная Осетия-Алания		<p>1. Заявление в письменной форме о назначении ежемесячной компенсации.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность, а именно один из следующих: паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; паспорт гражданина СССР образца 1974 г.</p> <p>3. Удостоверение о праве на льготы.</p> <p>4. Справка об установке телефона.</p>
Министерство культуры Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Осуществление экспертизы изделий на предмет отнесения их к изделиям народных художественных промыслов Республики Северная Осетия-Алания		<p>Для физических лиц:</p> <p>1. Заявление о проведении экспертизы.</p> <p>2. Образцы изделий.</p> <p>3. Две цветные фотографии каждого изделия размером не менее 9 x 12 см.</p> <p>4. Перечень представленных изделий.</p> <p>Для юридических лиц:</p> <p>1. Заявление о проведении экспертизы.</p> <p>2. Образцы изделий.</p> <p>3. Две цветные фотографии каждого изделия размером не менее 9 x 12 см.</p> <p>4. Перечень представленных изделий.</p> <p>5. Копии учредительных документов и документов о государственной регистрации предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом);</p> <p>6. Историческая справка об организации и традициях изготовления художественных изделий.</p>
2.	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках Республики Северная Осетия-Алания		1. Заявление.
3.	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек		<p>1. Документ, удостоверяющий личность.</p> <p>2. Читательский билет или разовый пропуск.</p> <p>3. Заявление.</p>
4.	Предоставление информации о правилах		1. Заявление.

	зачисления в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования в сфере культуры		
5.	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, концертных программ, гастрольных мероприятий театров и концертных организаций		1. Заявление.
Министерство государственного имущества и земельных отношений Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Обеспечение рассмотрения обращений граждан в Министерстве государственного имущества и земельных отношений Республики Северная Осетия-Алания	1.1. Обеспечение рассмотрения обращений граждан Российской Федерации	1. Индивидуальное (коллективное) обращение гражданина (граждан) Российской Федерации в форме заявления, предложения либо жалобы.
		1.2. Обеспечение рассмотрения обращений иностранных граждан	1. Индивидуальное (коллективное) обращение иностранного гражданина (граждан) в форме заявления, предложения либо жалобы.
		1.3. Обеспечение рассмотрения обращений лиц без гражданства	1. Индивидуальное (коллективное) обращение лица (лиц) без гражданства в форме заявления, предложения либо жалобы.
2.	Предоставление в установленном порядке информации, содержащейся в Реестре государственного имущества Республики Северная Осетия-Алания	2.1. Предоставление выписок из Реестра с информацией об объектах учёта для юридических лиц, имеющих свидетельства о внесении в Реестр объекта учёта	1. Запрос о предоставлении информации об объекте учета. 2. Учредительные документы юридического лица. 3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, если заявлением обращается представитель заявителя.
		2.2. Предоставление выписок из Реестра с информацией об объектах учёта для правообладателей объектов учета	1. Заявление о предоставлении информации об объекте учета. 2. Учредительные документы юридического лица. 3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, если заявлением обращается представитель заявителя.
		2.3. Предоставление выписок из Реестра с информацией об объектах учёта для юридических лиц, не имеющих свидетельства о внесении в Реестр объекта учёта и не являющихся правообладателями объектов учета	1. Заявление о предоставлении информации об объекте учета. 2. Учредительные документы юридического лица. 3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, если заявлением обращается представитель заявителя.
		2.4. Предоставление выписок из Реестра с информацией об объектах учёта для	1. Заявление о предоставлении информации об объекте учета. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом. 3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, если

		физических лиц, не являющихся правообладателями объектов учета	заявлением обращается представитель заявителя.
3.	Приватизация имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания	3.1. Возмездное отчуждение имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания, для юридических лиц в форме аукциона	1. Заявка по форме, установленной аукционной документацией. 2. Заверенная копия учредительных документов юридического лица. 3. Документ, содержащий сведения о наличии (с указанием величины) или отсутствии доли в уставном капитале юридического лица. 4. Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица. 5. Оформленная в установленном порядке доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявка подается представителем претендента.
		3.2. Возмездное отчуждение имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания, для физических лиц в форме аукциона	1. Заявка по форме, установленной аукционной документацией. 2. Документ, удостоверяющий личность физического лица. 3. Оформленная в установленном порядке доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявка подается представителем заявителя.
		3.3. Возмездное отчуждение имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания, для юридических лиц способом публичного предложения	1. Заявка по форме, установленной аукционной документацией. 2. Заверенная копия учредительных документов юридического лица. 3. Документ, содержащий сведения о наличии (с указанием величины) или отсутствии доли в уставном капитале юридического лица. 4. Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица. 5. Оформленная в установленном порядке доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявка подается представителем претендента.
		3.4. Возмездное отчуждение имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания, для физических лиц способом публичного предложения	1. Заявка по форме, установленной аукционной документацией. 2. Документ, удостоверяющий личность физического лица. 3. Оформленная в установленном порядке доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявка подается представителем заявителя.
		3.5. Возмездное отчуждение имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания, для юридических лиц способом	1. Заявка по форме, установленной аукционной документацией. 2. Предложение о цене пакета акций, запечатанное в отдельном конверте. 3. Заверенная копия учредительных документов юридического лица. 4. Документ, содержащий сведения о наличии (с указанием величины) или отсутствии доли в уставном капитале юридического лица.

		без объявления цены	5. Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым руководителем юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица. 6. Оформленная в установленном порядке доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявка подается представителем претендента.
		3.6. Возмездное отчуждение имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания, для физических лиц способом без объявления цены	1. Заявка по форме, установленной аукционной документацией. 2. Предложение о цене пакета акций, запечатанное в отдельном конверте. 3. Документ, удостоверяющий личность физического лица. 4. Оформленная в установленном порядке доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявка подается представителем заявителя.
4.	Разъяснение положений документации об аукционе на право заключения договоров аренды государственного недвижимого имущества Республики Северная Осетия-Алания	4.1. Разъяснение положений документации об аукционе на право заключения договоров аренды государственного недвижимого имущества Республики Северная Осетия-Алания юридическому лицу	1. Заявление (запрос) юридического лица.
		4.2. Разъяснение положений документации об аукционе на право заключения договоров аренды государственного недвижимого имущества Республики Северная Осетия-Алания физическому лицу	1. Заявление (запрос) физического лица.
Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Постановка на учет и информирование граждан о включении в регистр по программе высокотратных нозологий и передача сведений в ЛПУ и аптеки о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной категории	1.1. Постановка на учет (включение в регистр) граждан	1. Паспорт. 2. Полис ОМС.
		1.2. Передача сведений в ЛПУ и аптеки о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной категории	1. Паспорт. 2. Полис ОМС.
		1.3. Предоставление информации на письменное или устное обращение заявителя	1. Паспорт. 2. Полис ОМС.
		1.4. Мотивированный отказ в	1. Паспорт.

		оказании государственной услуги	2. Полис ОМС.
2.	Организация направления граждан к месту лечения при наличии медицинских показаний		1. Обращение пациента (его законного представителя) в Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания. 2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации. 3. Копия свидетельства о рождении пациента (для детей). 4. Копия паспорта одного из родителей (для детей). 5. Копия полиса ОМС. 6. Копия СНИЛС. 7. Выписки из медицинской документации пациента.
Министерство физкультуры и спорта Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Присвоение спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта»		1. Представление на присвоение спортивного звания. 2. Копия протокола официального соревнования, отражающая выполнение норм и (или) требований Единой всероссийской спортивной классификации и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках, или выписка из протокола, подписанная председателем главной судейской коллегии официального соревнования. 3. Копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальное соревнование. 4. Две фотографии размером 3 x 4 см. 5. Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющей личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, и дате окончания срока действия документа. 6. Для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, - копия свидетельства о рождении. 7. Военнослужащие срочной службы вместо паспорта гражданина Российской Федерации представляют копии страниц военного билета, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и месте прохождения службы. 8. Заявитель вправе приложить к представлению дополнительные документы и материалы, которые, по его мнению, будут способствовать улучшению качества предоставления государственной услуги.
2.	Присвоение квалификационной категории спортивным судьям "Спортивный судья первой категории"		1. Ходатайство о присвоении квалификационной категории спортивного судьи "Спортивный судья первой категории". 2. Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи. 3. Заверенная региональной спортивной федерацией копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи, содержащая сведения о выполнении квалификационных требований. 4. Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющей личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, и дате окончания срока действия документа.

			<p>5. Копия удостоверения мастера спорта России международного класса или мастера спорта России для кандидатов на присвоение квалификационной категории "спортивный судья первой категории".</p> <p>7. 2 фотографии размером 3 x 4 см.</p> <p>Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вместо паспорта граждан Российской Федерации предоставляют копию военного билета.</p> <p>Заявитель вправе приложить к ходатайству дополнительные документы и материалы, которые, по его мнению, будут способствовать улучшению качества предоставления государственной услуги.</p>
Комитет Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения			
1.	Информирование о положении на рынке труда в Республике Северная Осетия-Алания		1. Заявление-анкета получателя государственной услуги.
2.	Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы		<p>1. Заявление-анкета получателя государственной услуги или согласие безработного гражданина предложением о предоставлении государственной услуги.</p> <p>2. Приказ центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным.</p> <p>3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, заключением о рекомендуемом характере и условиях труда - гражданам, являющимся инвалидами.</p> <p>4. Справка об освобождении - гражданам, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание.</p> <p>5. Военный билет и справка из военного комиссариата, подтверждающая отношение членов семьи к данной категории - гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей.</p> <p>6. Свидетельства: о рождении детей, об инвалидности детей, о смерти одного из родителей, расторжении брака; справка из муниципального управления социальной защиты - одиноким многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов.</p> <p>7. Удостоверение установленного образца - гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф.</p> <p>8. Направление на работу центра занятости населения к работодателю.</p> <p>9. Документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию гражданина.</p> <p>10. Граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие), не имеющие профессии (специальности), представляют документ об образовании.</p>
3.	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые	3.1 Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	<p>1. Заявление-анкета или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства.</p> <p>2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан.</p> <p>4. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также</p>

			<p>иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.</p> <p>5. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, для граждан, относящихся к категории инвалидов.</p>
		<p>3.2. Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые</p>	<p>1. Заявление-анкета или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги.</p> <p>2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации.</p> <p>3. Документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для иностранных граждан;</p> <p>документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства.</p> <p>4. Трудовая книжка или документ, ее заменяющий, - кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших).</p> <p>5. Документ об образовании - для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности).</p> <p>6. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, для граждан, относящихся к категории инвалидов.</p> <p>7. Приказ центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным.</p>
4.	Организация проведения общественных работ		<p>1. Заявление-анкета или согласие гражданина, ищущего работу, с предложением о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ.</p> <p>2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан.</p> <p>4. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.</p> <p>5. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, для граждан, относящихся к категории инвалидов.</p> <p>Документами, необходимыми для получения гражданами, ищущими работу, государственной услуги повторно, являются:</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации.</p> <p>2. Документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для иностранных граждан.</p> <p>3. Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства.</p> <p>4. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, для граждан, относящихся к категории инвалидов.</p>

			<p>Документами, необходимыми для получения безработными гражданами государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление-анкета или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги - для получения государственной услуги впервые. 2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации. 3. Документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для иностранных граждан. 4. Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства. 5. Трудовая книжка или документ, ее заменяющий, - кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших). 6. Документ об образовании - для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности). 7. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, для граждан, относящихся к категории инвалидов.
5.	Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление-анкета или согласие гражданина с предложением работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения. 2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации. 3. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан. 4. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства. 5. Документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию, - для граждан, имеющих профессию (специальность), квалификацию. 6. Документ об образовании - для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности). 7. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов.
6.	Психологическая поддержка безработных граждан		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление-анкета или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги. 2. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, для безработных граждан, относящихся к категории инвалидов. 3. Приказ центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным.
7.	Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление-анкета или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по социальной адаптации безработных

			<p>граждан на рынке труда.</p> <p>2. Приказ центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным.</p>
8.	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности		<p>1. Заявление-анкета получателя государственной услуги или согласие безработного гражданина предложением о предоставлении государственной услуги.</p> <p>2. Паспорт заявителя - гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.</p> <p>3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее - индивидуальная программа реабилитации) (для граждан, относящихся к категории инвалидов).</p>
9.	Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	9.1. Содействие безработным гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности)	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.</p> <p>2. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для заявителей относящихся к категории инвалидов).</p> <p>3. Заявление-анкета по предоставлению государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или предложение центра занятости о предоставлении государственной услуги.</p>
		9.2. Содействие безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности)	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.</p> <p>2. Индивидуальная программа реабилитации (для заявителей, относящихся к категории инвалидов).</p> <p>3. Справка о составе семьи.</p> <p>4. Документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для члена семьи заявителя, являющегося иностранным гражданином, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, - для члена семьи заявителя, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельство о рождении для членов семьи заявителя, не достигшего четырнадцатилетнего возраста.</p> <p>5. Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги содействия безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или предложение центра занятости о предоставлении государственной услуги.</p>
10.	Оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места		Индивидуальная программа реабилитации инвалида, программа реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, в соответствии с характером труда инвалида, его трудовыми функциями, технологическими, психологическими метеорологическими особенностями выполнения трудовых функций на специальном рабочем месте.
11.	Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест		<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги.</p> <p>2. Заполненный бланк "Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) и (или) учебных рабочих мест".</p>

1.	Согласование решений органов государственной власти и органов местного самоуправления о предоставлении земельных участков под хозяйственную деятельность		<p>1. Заявление о согласовании решения государственных органов и органов местного самоуправления о предоставлении земельных участков под хозяйственную деятельность с указанием наименования и места нахождения земельного участка в 1-м экземпляре.</p> <p>2. Сведения о собственнике (пользователе) земельного участка.</p> <p>3. Проект решения органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка под хозяйственную деятельность (в 1-м экземпляре).</p> <p>4. Заключение Комитета о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия, объектов, обладающих признаками объектов археологического наследия, на земельном участке.</p> <p>5. Ситуационный план земельного участка (в масштабах 1:100000 и 1:10000).</p> <p>6. Кадастровый план земельного участка.</p>
2.	Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия	<p>2.1. Получение задания</p> <p>2.2. Получение разрешения:</p> <p>а) в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия</p> <p>б) в случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с консервацией объекта культурного наследия, реставрацией памятника или ансамбля, воссоздания утраченного объекта культурного наследия, приспособления объекта культурного наследия для современного использования, в том числе работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта</p>	<p>Заявление о выдаче задания подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре.</p> <p>Заявление о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре (предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия); копия договора на разработку научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре; схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре.</p> <p>Заявление о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре; копии титульных листов научно-проектной и (или) проектной документации по сохранению объекта культурного наследия (не предоставляются при выдаче разрешения на проведение противоаварийных работ, в случае если научно-проектная и (или) проектная документация ранее не разрабатывались и (или) находится в стадии разработки, а также если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генподрядчиком), прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании или письмо о согласовании документации органом охраны объекта культурного наследия, в 1 экземпляре; копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора (не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком), заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре; копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора (не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком), прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре; копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства (предоставляется в случае, если предусмотрено научное руководство), заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;</p>

в) в случае проведения противоаварийных работ на объекте культурного наследия

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре.

заявление о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре;

копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора (не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком), заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора (не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком), прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства (предоставляется в случае, если предусмотрено научное руководство), заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

проектная документация (рабочая) по проведению противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком);

г) в случае проведения работ, связанных с ремонтом памятника, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны

заявление о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре;

копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора (не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком), заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора (не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком), прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства (предоставляется в случае, если предусмотрено научное руководство), заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком).

д) для получения разрешения

заявление о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1

		на возобновление приостановленных работ	экземпляре: проектная документация (рабочая) по проведению работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 2 экземплярах (предоставляется в случае проведения противоаварийных работ); материалы, подтверждающие устранение указанных в предписании о приостановлении работ по сохранению объектов культурного наследия замечаний (нарушений), подписанные уполномоченными лицами научного руководства, авторского и технического надзора, подлинник в 1 экземпляре.
		е) для предоставления дубликата	Заявление о выдаче дубликата, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре; испорченный бланк задания или разрешения (в случае порчи задания или разрешения).
		ж) для предоставления заверенной копии	Заявление о выдаче заверенной копии, подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре.
3.	Информации об объектах культурного наследия федерального значения, объектах культурного наследия регионального значения, выявленных объектах культурного наследия, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания.		1. Заявление о предоставлении государственной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность (копия). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица (при подаче заявления представителем физического лица). документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (при подаче заявления руководителем юридического лица). 4. Доверенность, заверенная в установленном порядке (при подаче заявления представителем юридического лица, не являющимся его руководителем).
4.	Приемка работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания.		1. Сопроводительное письмо о направлении отчетной документации о выполненных работах по сохранению объекта культурного наследия. 2. Отчетная документация по сохранению объекта культурного наследия в следующем составе: научный отчет о выполненных работах, на которые выдавалось разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; опись рабочей документации (не требуется при приемке работ по сохранению монументальной живописи на объекте культурного наследия), предназначенной для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, разработанной на основании согласованной проектно-документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; опись актов на скрытые работы с указанием их реквизитов; опись исполнительной документации, отражающей фактическое исполнение проектных решений и состояние объекта культурного наследия в процессе производства работ по мере завершения определенных в проектной документации работ; альбом фотографических материалов, фиксирующих состояние объекта культурного наследия до проведения работ по сохранению, в процессе научно-исследовательских, изыскательских и производственных работ, а также по итогам завершения работ по сохранению; копия журнала авторского надзора при проведении работ на объекте культурного наследия с отметкой о завершении работ по сохранению объекта культурного наследия и их соответствии требованиям федерального законодательства. 3. Научный отчет о выполненных работах по сохранению объекта культурного наследия, содержащий следующую информацию:

			<p>о принятых проектных решениях на основании комплексных научных исследований и их реализации в процессе производства работ (подтверждение корректности ранее проведенных исследований или обоснование внесенных изменений в проектную документацию на основе проведенных дополнительных исследований в процессе производства работ;</p> <p>оценка полноты реализации проектных предложений (по каждому разделу проектной документации);</p> <p>фотографические материалы проводимых исследований и работ, характеризующие объект культурного наследия до начала, в процессе и после завершения работ на объекте культурного наследия;</p> <p>описание использованных научных методов исследования и работ по сохранению объекта культурного наследия;</p> <p>графические материалы, подтверждающие внесенные изменения в исследовательскую и проектную документацию (в случае внесения изменений в процессе производства работ);</p> <p>научные выводы о результатах работ по сохранению объекта культурного наследия и рекомендации по функциональному использованию и технической эксплуатации объекта культурного наследия.</p> <p>Отчетная документация предоставляется руководителем работ с сопроводительным письмом в прошитом и пронумерованном виде, в 2 экземплярах (на бумажном носителе и на электронном носителе).</p>
5.	Согласование размещения наружной рекламы (рекламных конструкций) на объектах культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации), объектах культурного наследия регионального значения, выявленных объектах культурного наследия, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении государственной услуги. 2. Копия охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия (при наличии), если объект внесен в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на занимаемые помещения. 3. Копия уведомления об ограничении (обременении) прав собственника (пользователя) выявленного объекта культурного наследия (при наличии) на занимаемые помещения. 4. Фотография общего вида фасада объекта культурного наследия форматом не менее 10х15 см (в 2-х экз.). 5. Фотография места установки наружной рекламы форматом не менее 10х15 см, с расположением места установки наружной рекламы в центре фотографии (в 2-х экз.). 6. Компьютерный монтаж наружной рекламы на месте, планируемом к установке (в 2-х экз.). 7. Эскиз (разрезы) наружной рекламы. 8. Схема и узлы крепления наружной рекламы. 9. Заключение (акт) о техническом состоянии места установки наружной рекламы (для крышных установок и наружной рекламы площадью рекламного поля 6 кв. метров и более). 10. Заключение (акт) о техническом состоянии наружной рекламы (для наружной рекламы, находящейся в эксплуатации 5 лет и более).
Архивная служба Республики Северная Осетия-Алания			
1.	Предоставление архивной информации	1.1. Предоставление архивной информации, связанной с защитой конституционных прав граждан, предусматривающих их	<ol style="list-style-type: none"> 1. Письменное заявление. 2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт). 3. Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей): доверенность

		пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций, имущественные права	подтверждающая полномочия представителя физического лица.
		1.2. Предоставление архивной информации, связанной с исполнением государственными органами или органами местного самоуправления своих функций	Письменное заявление.
		1.3. Предоставление архивной информации по тематическим, генеалогическим запросам	1. Письменное заявление. 2. Договор с юридическим или физическим лицом.
2.	Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива	2.1. Предоставление архивной информации пользователям, работающим в читальном зале архива	1. Письмо организации, направляющей пользователя. Для исследователей по частным вопросам заявление-анкета. 2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).
		2.2. Проведение информационных мероприятий на основе архивной информации (выставки, лекции, публикации, подготовка печатных изданий, радиотелепередач и др.)	1. Письмо организации, направляющей пользователя. Для исследователей по частным вопросам заявление-анкета. 2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).
3.	Ведение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации на территории Республики Северная Осетия-Алания	3.1 Прием и регистрация документов, проверка комплектности документов, анализ, обработка документов государственного учета на бумажных носителях, составление сводных документов государственного учета, направление сводных документов государственного учета и разъясняющих их документов в Федеральное архивное агентство.	1. Государственные и муниципальные архивы Республики Северная Осетия-Алания: 1) ежегодно составляют и представляют в Архивную службу до 25 декабря текущего года: карточки фондов на поступившие в течение года фонды в 1 экземпляре; сведения об изменениях в составе и объеме фондов по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в 1 экземпляре; 2) ежегодно составляют и представляют 1 раз в 3 года (в 2012 году, в 2015 году и т. д.) до 25 декабря текущего года в Архивную службу паспорт архива по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, с пояснительной запиской, в 1 экземпляре; 3) составляют и представляют 1 раз в 3 года (в 2012 году, в 2015 году и т. д.) до 25 декабря текущего года в Архивную службу сведения о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования архива по состоянию на 1 декабря текущего года с пояснительной запиской в 1 экземпляре - 1 раз в 3 года. 2. Государственные музеи и библиотеки Республики Северная Осетия-Алания: 1) ежегодно составляют и представляют в Архивную службу до 25 декабря текущего года: карточки фондов на поступившие в течение года фонды в 1 экземпляре; сведения об изменениях в составе и объеме фондов по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в 1 экземпляре;

			<p>2) ежегодно составляют и представляют 1 раз в 3 года (в 2012 году, в 2015 году и т. д.) до 25 декабря текущего года в Архивную службу паспорт архива по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, с пояснительной запиской в 1 экземпляре.</p> <p>3. Организации – источники комплектования государственных и муниципальных архивов Республики Северная Осетия-Алания ежегодно составляют по состоянию на 1 декабря текущего года и 1 раз в 3 года (в 2012 году, в 2015 году и т. д.) к 15 декабря представляют в соответствующие государственные и муниципальные архивы Республики Северная Осетия-Алания паспорт архива организации в 1 экземпляре.</p>
		<p>3.2. Прием и проверка соответствия копий информационных массивов базы данных «Архивный фонд», анализ копий информационных массивов базы данных и объединение описаний архивных фондов государственных и муниципальных архивов Республики Северная Осетия-Алания в базы данных «Фондовый каталог», направление копий информационных массивов базы данных программного комплекса «Фондовый каталог» в Федеральное архивное агентство.</p>	<p>Государственные и муниципальные архивы Республики Северная Осетия-Алания копии информационных массивов базы данных «Архивный фонд» по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в электронном виде.</p>
4.	<p>Включение архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации на территории Республики Северная Осетия-Алания</p>	<p>4.1. Прием и регистрация документов, передача документов на рецензирование, проверка экспертом представленных документов на соответствие нормативным требованиям, подготовка заключения эксперта.</p> <p>4.2. Рассмотрение документов на заседании экспертно-проверочной комиссии, оформление грифа согласования (утверждения) документов.</p>	<p>1. Проект списка источников комплектования государственного (муниципального) архива (далее - список), пояснительная записка к проекту списка, последний утвержденный список (при наличии) при включении (исключении) источника комплектования в список, справка - обоснование о необходимости включения (исключения) в список.</p> <p>2. Проект номенклатуры (перечня) дел источника комплектования государственного (муниципального) архива, последняя утвержденная номенклатура дел (при наличии).</p> <p>3. Описи дел, составленные в ведомственном архиве: постоянного хранения; временного (свыше 10 лет) хранения; по личному составу.</p> <p>Акты о выделении к уничтожению дел с отметкой экспертная комиссия(далее - ЭК) в номенклатуре дел, последние утвержденные описи дел (при наличии).</p> <p>4. Описи дел, составленные в государственном, муниципальном архиве по итогам описания, усовершенствования, переработки, акт описания (переработки) архивных документов, при необходимости – иные виды актов, последняя утвержденная опись дел.</p> <p>5. Список фондов, содержащих особо ценные документы.</p>

			<p>6. Описи и номерники особо ценных дел.</p> <p>7. Акты:</p> <ul style="list-style-type: none"> о обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны; о неисправимых повреждениях документов; о выделении к уничтожению документов и дел их архивных фондов.
5.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства в области архивного дела на территории Республики Северная Осетия-Алания		<p>1. Номенклатура дел организации.</p> <p>2. Инструкция по делопроизводству организации.</p> <p>3. Книга учета поступления и выбытия дел, документов.</p> <p>4. Книга выдачи дел из архива.</p> <p>5. Список фондов.</p> <p>6. Лист фонда.</p> <p>7. Дело фонда.</p> <p>8. Историческая справка к фонду.</p> <p>9. Описи дел, документов.</p> <p>10. Реестр описей.</p> <p>11. Паспорт архива.</p> <p>12. Акты на выделение к уничтожению документов, не подлежащих хранению.</p> <p>13. Акты проверки наличия документов.</p> <p>14. Акты о технических ошибках в учетных документах.</p> <p>15. Акты об обнаружении документов.</p> <p>16. Акты об утрате документов.</p> <p>17. Акты о приеме-передаче архивных документов на хранение.</p> <p>18. Акты о неисправимых повреждениях архивных документов.</p> <p>19. Журнал регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности архива.</p> <p>20. Приказ о создании ЭК организации.</p> <p>21. Положение об архиве организации.</p> <p>22. Положение об ЭК организации.</p> <p>23. План эвакуации документов архива в случае наступления ЧС. Документ по действиям персонала архива при наступлении ЧС.</p> <p>24. Журнал регистрации поступивших запросов и выдачи ответов на них.</p>
Государственное автономное учреждение Республики Северная Осетия – Алания «Государственная экспертиза проектов строительства»			
1.	Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.	1.1. Проведение государственной экспертизы одновременно проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги, включающее согласие заявителя (физического лица) или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, на обработку персональных данных (оформляется в форме документа на бумажном носителе либо в электронном виде). В заявлении указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица); идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на государственную экспертизу (наименование объекта (объектов) предполагаемого строительства

			<p>(реконструкции, капитального ремонта), почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства, основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие);</p> <p>идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) - физического лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика - юридического лица, а в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, - указанные сведения также в отношении заявителя).</p> <p>2. Проектная документация на объект капитального строительства.</p> <p>3. Копия задания на проектирование.</p> <p>4. Результаты инженерных изысканий.</p> <p>5. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.</p> <p>6. Положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если для проведения государственной экспертизы представляется проектная документация на объекты капитального строительства, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий (при наличии).</p> <p>7. Документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы (далее - договор) должны быть оговорены специально.</p> <p>8. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.</p>
		<p>1.2. Проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную экспертизу</p>	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги, включающее согласие заявителя (физического лица) или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, на обработку персональных данных (оформляется в форме документа на бумажном носителе либо в электронном виде). В заявлении указываются:</p> <p>идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица);</p> <p>идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на государственную экспертизу (наименование объекта (объектов) предполагаемого строительства (реконструкции, капитального ремонта), почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства, основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие);</p>

			<p>идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) - физического лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика - юридического лица, а в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, - указанные сведения также в отношении заявителя).</p> <p>2. Результаты инженерных изысканий.</p> <p>3. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.</p> <p>4. Положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если для проведения государственной экспертизы представляется проектная документация на объекты капитального строительства, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий (при наличии).</p>
		<p>1.3. Проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий типовой проектной документации.</p>	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги, включающее согласие заявителя (физического лица) или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, на обработку персональных данных (оформляется в форме документа на бумажном носителе, либо в электронном виде). В заявлении указываются:</p> <p>идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица);</p> <p>идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на государственную экспертизу (наименование объекта (объектов) предполагаемого строительства (реконструкции, капитального ремонта), почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства, основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие);</p> <p>идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) - физического лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика - юридического лица, а в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, - указанные сведения также в отношении заявителя).</p> <p>2. Результаты инженерных изысканий.</p> <p>3. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.</p> <p>4. Положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если для проведения государственной экспертизы представляется проектная документация на объекты капитального строительства, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий (при наличии).</p> <p>5. Проектная документация по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов.</p> <p>6. Положительное заключение государственной экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации), выданное любому лицу.</p> <p>7. Документ, подтверждающий право застройщика (технического заказчика) на использование</p>

			<p>типовой проектной документации, исключительное право на которую принадлежит иному лицу (договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, сублицензионный договор и тому подобные).</p> <p>8. Документ, подтверждающий соответствие климатических и иных условий, в которых типовая проектная документация запланирована к повторному применению, условиям, с учетом которых она была разработана для первоначального применения. Форма указанного документа утверждается Министерством регионального развития Российской Федерации.</p> <p>9. В случае если при применении типовой проектной документации требуется подготовка проектной документации по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов, - заверенные копии выданных саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям и (или) свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.</p> <p>Указанные свидетельства должны быть действительными на дату подписания акта приемки выполненных работ. Одновременно с копиями таких свидетельств представляется копия акта приемки выполненных работ.</p>
		<p>1.4. Проведение государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации</p>	<p>1. Заявление о предоставлении государственной услуги, включающее согласие заявителя (физического лица) или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, на обработку персональных данных (оформляется в форме документа на бумажном носителе, либо в электронном виде). В заявлении указываются:</p> <p> идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица);</p> <p> идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на государственную экспертизу (наименование объекта (объектов) предполагаемого строительства (реконструкции, капитального ремонта), почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства, основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие);</p> <p> идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) - физического лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика - юридического лица, а в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, - указанные сведения также в отношении заявителя).</p> <p>2. Проектная документация на объект капитального строительства.</p> <p>3. Копия задания на проектирование.</p> <p>4. Положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если для проведения государственной экспертизы представляется проектная документация на объекты капитального строительства, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий (при наличии).</p>

			<p>5. Документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы (далее - договор) должны быть оговорены специально.</p> <p>6. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.</p> <p>7. Положительное заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий (при этом результаты инженерных изысканий повторно не представляются).</p>
Служба государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора РСО-Алания			
	Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами		<p>1. Заявление о предоставлении лицензии.</p> <p>2. Копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц).</p> <p>3. Копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии.</p> <p>4. Опись прилагаемых документов</p>