

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

РЕШЕНИЕ

от 14 февраля 2012 года
п. Светлый

№ 181

Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом сельского поселения Светлый,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Утвердить перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией сельского поселения Светлый первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее - перечень услуг), согласно приложению.

2. Установить, что размер платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией сельского поселения Светлый первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, определяется в следующем порядке:

1) размер платы за оказание услуг муниципальными предприятиями и учреждениями устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Светлый;

2) размер платы за оказание услуг, оказываемых организациями независимо от организационно-правовой формы, за исключением указанных в пункте 1 части 2 настоящего решения, индивидуальными предпринимателями, устанавливается исполнителем самостоятельно с учетом окупаемости затрат на их оказание, рентабельности работы организации, уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Размер платы за оказание платной услуги не может превышать экономически обоснованные расходы на оказание платной услуги

3. Администрации сельского поселения Светлый в срок до 22.02.2012 года обеспечить размещение перечня услуг на официальном интернет-сайте сельского поселения Светлый, на сайтах организаций, участвующих в

предоставлении муниципальных услуг, а также в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации О.В.Иванову.

5. Опубликовать настоящее решение в районной газете "Жизнь Югры" приложение «Вестник Светлого».

6. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава поселения

Н.М.Волчихина

ПЕРЕЧЕНЬ
услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления
органами местного самоуправления муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги, в рамках которой предоставляется услуга, являющаяся необходимой и обязательной	Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной
1.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	<p>1.1. Изготовление копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (все страницы), свидетельство о рождении с приложением документов о гражданстве (при наличии) либо документов, подтверждающих усыновление ребенка</p> <p>1.2. Изготовление копии свидетельства о заключении брака</p> <p>1.3. Изготовление копий документов на занимаемое жилое помещение, а также на жилые помещения, имеющиеся у заявителя и (или) членов его семьи по договору найма, договору социального найма, найма специализированного жилого помещения и (или) в собственности</p> <p>1.4. Изготовление копии технического паспорта на занимаемое жилое помещение</p> <p>1.5. Выдача справки с места жительства о составе семьи (выписки из домовой книги)</p> <p>1.6. Выдача справки организации, уполномоченной на ведение государственного технического учета и технической документации, о наличии или об отсутствии в собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшее имя в случае его изменения (сведения о правах, зарегистрированных до 15.07.1998 г.)</p> <p>1.7. Выдача справки органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о существующих и прекращенных правах на недвижимое имущество на заявителя и всех членов семьи заявителя</p>

	1.8. Выдача справки о размере совокупного дохода на заявителя и каждого члена семьи (одинок проживающего гражданина) за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавших началу года подачи заявления о принятии на учет
	1.9. Выдача документов, подтверждающих размер полученных доходов заявителем и каждым членом его семьи (одинок проживающим гражданином) за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет
	1.10. Выдача справки с места работы с указанием места работы, должности, даты заключения договора, копии трудовой книжки
	1.11. Выдача документов, подтверждающих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди
	1.12. Выдача справки о наличии либо отсутствии на праве собственности подлежащих налогообложению объектов движимого и недвижимого имущества на заявителя и всех членов семьи
	1.13. Выдача справки о наличии либо отсутствии регистрации заявителя и совершеннолетних членов его семьи как индивидуального предпринимателя
	1.14. Выдача документов, подтверждающих стоимость движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи (одинок проживающего гражданина) (отчет об оценке, оформленный в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации)
2.	Прием заявлений выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
	2.1. Выдача подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения
	2.2. Выдача технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения
	2.3. Оформление нотариально заверенной копии правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение

		2.4. Выдача заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры
3.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	<p>3.1. Выдача плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения)</p> <p>3.2. Выдача поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение</p> <p>3.3. Оформление нотариально заверенной копии правоустанавливающих документов на переводимое помещение</p> <p>3.4. Выдача подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)</p>
4.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	4.1. Оформление доверенности (в случае обращения доверенного лица гражданина, состоящего на учете нуждающихся в жилых помещениях)
5.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	5.1. Выдача выписки из Единого Реестра юридических лиц