**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**ГОРНОКЛЮЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**(III СОЗЫВ)**

**РЕШЕНИЕ**

кп. Горные Ключи

 **«12» мая 2016 года № 84**

Принято решением Муниципального

комитета Горноключевского городского

поселения № 83 от 12.05.2016 г.

**Об утверждении Перечня муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Горноключевского городского поселения муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг**

#  В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Горноключевского городского поселения, принятого решением муниципального комитета Горноключевского городского поселения №325 от 30.06.2008 г., Муниципальный комитет Горноключевского го­родского поселения

**РЕШИЛ:**

# Утвердить:

# Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

# предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг.

# Порядок определения размера оплаты за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

# Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и официального

# опубликования.

Глава Горноключевского

городского поселения Ф.И. Сальников

УТВЕРЖДЕН

решением Муниципального комитета

Горноключевского городского поселения

от «12» мая 2016 года №84

**Перечень муниципальных услуг(функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Горноключевского городского поселения,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг (функций)** | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Земельные отношения** |
| 1 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (собственность на которые не разграничена) в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 2 | Предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения гражданам, а также крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 3 | Изменение видов разрешенного использования земельных участков, государственная собственность на который не разграничена, и объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на другой вид такого использования | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 4 | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 5 | Предоставление земельных участков без проведения торгов | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 6 | Предоставление земельных участков на торгах | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 7 | Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| **Социальное обслуживание** |
| 8 | Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 9 | Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в муниципальном образовании и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| **Строительство** |
| **10** | Выдача разрешений на строительство  | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 11 | Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 12 | Выдача градостроительных планов земельных участков | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 13 | Присвоение адреса объекту недвижимости | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 14 | Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство, имущественный комплекс** |
| 15 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 16 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 17 | Предоставление копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно – коммунального хозяйства, выдача которых относится к полномочиям муниципальных учреждений (предприятий) | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 18 | Предоставление выписки из похозяйственной книги | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 19 | Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 20 | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 21 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 22 | Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 23 | Заключение или расторжение договоров социального найма муниципального жилищного фонда  | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 24 | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 25 | Выдача справок об участии в приватизации жилых помещений | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 26 | Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 27 | Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование) | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| 28 | Предоставление информации из реестра муниципального имущества  | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| **Транспорт** |
| 29 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| 30 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов. | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |
| **Культура** |
| 31 | Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории муниципального образования и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | Библиотеки кп.Горные Ключи, с.Уссурка |
| 32 | Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах | Библиотеки кп.Горные Ключи, с.Уссурка |
| 33 | Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек | Библиотеки кп.Горные Ключи, с.Уссурка |
| **Торговля** |
| 34 | Выдача разрешений на право организации розничного рынка | Общий отдел администрации Горноключевского городского поселения |
| **Охрана окружающей среды** |
| 35 | Выдача разрешений на снос (вырубку) зеленых насаждений | Отдел архитектуры и жизнеобеспечения администрации Горноключевского городского поселения |

УТВЕРЖДЕН

решением Муниципального комитета

Горноключевского городского поселения

от «12» мая 2016 года № 84

**Порядок**

**определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальных услуг органами местного самоуправления**

**и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг органов местного самоуправления**

**(далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг органов местного самоуправления (далее - необходимые и обязательные услуги), а также требования к утверждению размера платы за необходимые и обязательные услуги в целях сокращения расходов граждан и организаций, связанных с получением муниципальных услуг.

1.2. Порядок распространяется в отношении необходимых и обязательных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями поселения, муниципальными унитарными предприятиями поселения, находящимися в ведении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее соответственно - подведомственные организации, предоставляющие необходимые и обязательные услуги, орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу).

1.3. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, при обращении за которой требуется документ, являющийся результатом оказания необходимой и обязательной услуги, разрабатывает методику определения расчета размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления и оказываются подведомственными организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг органов местного самоуправления, (далее - Методика) в отношении платных необходимых и обязательных услуг, оказываемых подведомственными ему организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги.

**II. Требования к разработке и утверждению Методики**

2.1. Методика должна позволять определить все затраты подведомственной организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, с целью установления экономически обоснованных размеров платы за оказание необходимых и обязательных услуг.

2.2. Методика должна содержать:

- состав затрат на оказание необходимой и обязательной услуги;

- порядок определения размера платы за оказание платной необходимой и обязательной услуги (определение цены);

- обоснование расчетно-нормативных затрат на оказание необходимой и обязательной услуги, в том числе затрат на организационно-технические и иные мероприятия, необходимые для обеспечения оказания необходимой и обязательной услуги;

- принципы формирования платы за оказание необходимой и обязательной услуги;

- порядок пересмотра платы за оказание необходимой и обязательной услуги;

- пример расчета размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги на основании Методики.

2.3. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, размещает в сети Интернет на своем официальном сайте проект Методики, а также информацию о сроке и порядке направления предложений по проекту Методики.

С даты размещения в сети Интернет на соответствующем официальном сайте проект Методики должен быть доступен для всеобщего ознакомления и направления предложений.

Срок для направления предложений не может быть менее 7 рабочих дней со дня размещения проекта Методики в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

2.4. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, учитывает результаты поступивших предложений при доработке проекта Методики и размещает информацию об их учете в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

2.5. Проект Методики с учетом результатов поступивших предложений подлежит согласованию с администрацией Горноключевского городского поселения.

Срок согласования проекта Методики не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления проекта Методики.

2.6. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 10 рабочих дней со дня согласования проекта Методики утверждает Методику правовым актом руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, одновременно с утверждением Методики вносит изменения в соответствующие правовые акты.

2.7. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней со дня утверждения Методики размещает ее в сети Интернет на своем официальном сайте на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) и обеспечивает размещение на сайтах (при их наличии) подведомственных организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги.

2.8. Внесение изменений в Методику осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

**III. Требования к утверждению размера платы за необходимые и обязательные услуги**

3.1. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, устанавливает предельные размеры платы на основании Методики в отношении необходимых и обязательных услуг, оказываемых подведомственными организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, правовым актом руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.2. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней со дня установления предельных размеров платы в отношении необходимых и обязательных услуг, оказываемых подведомственными организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, размещает их в сети Интернет на своем официальном сайте, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) и обеспечивает размещение на сайтах (при их наличии) подведомственных организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги.

3.3. Расчет размера платы за необходимые и обязательные услуги производится подведомственной организацией, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, на основании Методики с учетом установленного предельного размера платы в отношении платных необходимых и обязательных услуг, оказываемых такой организацией.

3.4. Размер платы за необходимые и обязательные услуги утверждается:

органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя подведомственной организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, в отношении необходимых и обязательных услуг, отнесенных в соответствии с учредительными документами указанной организации к основным видам деятельности;

подведомственной организацией, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, в отношении необходимых и обязательных услуг, отнесенных в соответствии с учредительными документами указанной организации к иным видам деятельности.