**СОВЕТ**

**БОЛЬШЕДОРОХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АСИНОВСКИЙ РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

РЕШЕНИЕ

25.11.2011 № 151

**Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления администрацией Большедороховского**

**сельского поселения муниципальных услуг**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Большедороховское сельское поселение»

**СОВЕТ БОЛЬШЕДОРОХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:**

1. Утвердить перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Большедороховского сельского поселения муниципальных услуг, согласно приложению к настоящему решению.

2. Администрации Большедороховского сельского поселения обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Асиновский район» на странице Большедороховское сельского поселения перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Большедороховского сельского поселения муниципальных услуг, а также в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на социально-экономический комитет Совета Большедороховского сельского поселения.

Глава сельского поселения В.В.Казарин

Утвержден решением

Совета Большедороховского

сельского поселения

от 25.11.2011г. № 151

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Большедороховского сельского поселения муниципальных услуг.

1. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.
2. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
3. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.
4. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.
5. Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).
6. Выдача справок о заработной плате.
7. Выдача справок о трудовом стаже.
8. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, и предназначенных для сдачи в аренду.
9. Прием заявлений, документов и заключение договоров аренды муниципального имущества, в том числе нежилых помещений.
10. Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.
11. Выдача дубликатов архивных документов (нотариально заверенных договоров купли-продажи, мены, доверенностей, завещаний).
12. Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.
13. Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.
14. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.
15. Выдача решения о предоставлении гражданам жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.
16. Предоставление заключения о признании жилого помещения муниципального жилищного фонда пригодным (непригодным) для постоянного проживания либо решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.
17. Прием заявления, документов и заключение, изменение, расторжение договоров социального найма, найма специализированных жилых помещений.
18. Прием заявления, документов и выдача документов по обмену муниципальных жилых помещений, предоставленных по договору социального найма.
19. Прием заявлений, документов и заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда и их расторжение.
20. Рассмотрение обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.
21. Предоставление информации об объектах недвижимого и движимого имущества, находящихся в муниципальной собственности.
22. Прием заявлений и выдача документов о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим лицам и гражданам.
23. Прием заявлений и документов и выдача документов о согласовании вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации.
24. Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах поселения.
25. Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог.
26. Прием и рассмотрение письменных заявок о включении проведения ярмарочных мероприятий в сводный план проведения ярмарок на территории поселения.
27. Прием заявлений, оформление и выдача разрешительных документов на организацию деятельности летних кафе.
28. Прием заявлений, оформление и выдача разрешений на право организации розничного рынка.
29. Прием заявлений и выдача разрешений на организацию проведения ярмарок.
30. Предоставление ритуальных услуг.
31. Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд.
32. Прием заявлений и выдача разрешительных документов на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории поселения.
33. Выдача ордеров (разрешений) на проведение земляных работ на территории поселения.
34. Прием заявлений граждан, организаций на предоставление градостроительного плана земельного участка.
35. Выдача акта сноса жилого (нежилого) объекта.
36. Выдача постановления об изменении вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.
37. Выдача заключения о возможности и целесообразности включения земельного участка в границы населенного пункта.
38. Выдача заключения о возможности и целесообразности исключения земельного участка из границ населенного пункта.
39. Прием заявок и предоставление услуг по устранению последствий чрезвычайных ситуаций.
40. Прием заявлений на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.
41. Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд.
42. Прием заявлений и постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков, а также предоставление информации об очередности.
43. Прием документов и выдача справок о присвоение административного адреса объекту недвижимости.
44. Выдача рекомендаций на гражданина для получения кредита.
45. Выдача бытовой характеристики на гражданина.