**РЕШЕНИЕ**

от 27 июня 2011 года № 38

**Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Светлогорский район» и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для их предоставления**

Рассмотрев обращение главы администрации муниципального образования «Светлогорский район» об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Светлогорский район» и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для их предоставления, во исполнение статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 8 Устава муниципального образования «Светлогорский район», районный Совет депутатов Светлогорского района

**решил:**

**1. Утвердить Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Светлогорский район» согласно приложению № 1.**

**2. Утвердить Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Светлогорский район» согласно приложению № 2.**

**3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии районного Совета депутатов по регламенту, связям с общественностью, безопасности и правопорядку (А.А. Кожемякин).**

**4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Светлогорска».**

**5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.**

Глава Светлогорского района И.Ф. Партулеев

Приложение № 1

к решению районного Совета

депутатов Светлогорского района

от 27 июня 2011 г. № 38

**Перечень** **услуг,**

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальных услуг администрацией

муниципального образования «Светлогорский район»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Светлогорский район» | Наименование организации, участвующей в предоставле-нии муниципальных услуг администрацией муници-пального образования  «Светлогорский район» |
| 1. | Выдача документа о наличии собственных средств на счете гражданина или члена его семьи | Кредитная организация |
| 2. | Выдача документа о согласии на предоставление заемных средств гражданину или члену его семьи | Кредитная организация |
| 3. | Выдача медицинской справки (санаторно-курортной карты) о состоянии здоровья обучающегося, направляемого в оздоровительное (санаторно-оздоровительное) учреждение | Учреждение здравоохранения по месту жительства |
| 4. | Выдача документа, подтверждающего статус ребенка-инвалида | Учреждение здравоохранения по месту жительства |
| 5. | Выдача медицинского заключения на престарелого (инвалида), оформляющегося в государственное областное учреждение социального обслуживания (дом-интернат, специальный дом для одиноких престарелых и др.) | Учреждение здравоохранения по месту жительства |
| 6. | Выдача медицинского заключения о нуждаемости в предоставлении социального обслуживания на дому и отсутствии противопоказаний | Учреждение здравоохранения по месту жительства |
| 7. | Выдача медицинской справки о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний к принятию на социальное обслуживание | Учреждение здравоохранения по месту жительства |
| 8. | Выдача документов, подтверждающих пребывание гражданина в лечебном учреждении | Учреждение здравоохранения по месту жительства |
| 9. | Выдача медицинских справок о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в стационарное отделение | Учреждение здравоохранения по месту жительства |
| 10. | Выдача справки о регистрации по месту жительства (пребывания) | Организации, осуществляющие регистрационный учет |
| 11. | Выдача справки о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями | Организации, осуществляющие регистрационный учет |
| 12. | Выдача справки о занимаемой жилплощади | Организации, осуществляющие регистрационный учет |
| 13. | Выдача справки с места жительства заявителя о совместном проживании с ним ребенка или усыновленного ребенка | Организации, осуществляющие регистрационный учет |
| 14. | Выдача справки о гражданах, совместно проживающих в жилом помещении с заявителем, и площади данного жилого помещения | Организации, осуществляющие регистрационный учет |
| 15. | Выдача документа, подтверждающего совместное проживание на территории РФ ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним (усыновителем, опекуном, попечителем) | Организации, осуществляющие регистрационный учет |
| 16. | Выдача документа о составе семьи и фактах совместного или раздельного проживания и ведения хозяйства членами семьи | Организации, осуществляющие регистрационный учет |
| 17. | Выдача справки о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями | Организации, осуществляющие регистрационный учет |
| 18. | Выдача справки о наличии и местожительстве ближайших родственников, сведениях о родителях (в том числе о болезни), других документов, подтверждающих отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей | Организации, осуществляющие регистрационный учет |
| 19. | Выдача справки о неполучении в установленном законодательством порядке денежных средств на детей, находящихся под опекой (попечительством) или на воспитании в приемной семье | Уполномоченная организация |
| 20. | Выдача документов о не нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении (в соответствующих случаях) | Уполномоченная организация |
| 21. | Предоставление справки, подтверждающей льготу на внеочередное или первоочередное выделение мест в МДОУ | Организации по месту работы (службы) или организации социальной защиты населения |
| 22. | Выдача справки о не предоставлении (прекращении предоставления) мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства | Уполномоченная организация |
| 23. | Выдача документов об отсутствии централизованного отопления и газоснабжения в занимаемых жилых помещениях | Уполномоченная организация |
| 24. | Выдача документов, подтверждающих факт прохождения службы по призыву и ее период | Уполномоченная организация |
| 25. | Выдача документа о не нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении (в соответствующих случаях). | Уполномоченная организация |
| 26. | Выдача документов, подтверждающих факт наличия экстремальной или трудной жизненной ситуации | Уполномоченная организация |
| 27. | Выдача справки о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком. | Организации по последнему месту работы матери |
| 28. | Выдача справок о доходах заявителя и (или) членов семьи за три (шесть, двенадцать) календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – справка, выданная территориальным органом Пенсионного фонда РФ или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение) | Организация по месту работы (службы) Территориальные органы Пенсионного фонда РФ  Уполномоченная организация |
| 29. | Выдача справки о неполучении социальной помощи на ребенка другим родителем в случае его регистрации в другом районе Калининградской области | Органы социальной защиты населения |
| 30. | Выдача справки о регистрации заявителя в Центре занятости населения в качестве безработного и получении пособия по безработице | Центр занятости населения |
| 31. | Выдача документа, подтверждающего факт трудовой деятельности заявителя на территории Калининградской области в период с апреля 1945 года по декабрь 1952 года (архивные справки, выписки из пенсионного дела, справки с места работы, учебы, службы) | Отделения ПФР, архивы организаций по месту работы, учебы, службы |
| 32. | Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, копия лицевого счета с места жительства (опекун и недееспособный) | Управляющие компании |
| 33. | Предоставление справки об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан | Органы внутренних дел |
| 34. | Выдача медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном | Учреждение здравоохранения |
| 35. | Выдача копии решения суда о признании лица, над которым устанавливается опека, недееспособным | Судебные органы |
| 36. | Выдача характеристики с места работы или жительства гражданина, оформляющего опеку | Организация по месту работы (службы) |
| 37. | Выдача документа о том, что единовременное пособие не назначалось и не выплачивалось | Уполномоченная организация |
| 38. | Выдача справки о наличии в собственности транспортных средств | ГИБДД |
| 39. | Выдача справки о наличии (отсутствии) прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии |
| 40. | Предоставление акта обследования жилищных условий | Управляющая компания |
| 41. | Выдача справки о наличии (отсутствии) у заявителя в собственности жилого помещения | УФРС, ФГУП «Ростехинвентаризация» |
| 42. | Выдача справки об отсутствии забронированной площади | ОМИС |
| 43. | Предоставление выписки из приказов об увольнении с военной службы и об исключении гражданина из списков личного состава части | Военный комиссариат |
| 44. | Выдача справки об общей продолжительности военной службы | Военный комиссариат |
| 45. | Выдача справки о сдаче жилого помещения по последнему месту военной службы | Квартирно-эксплуатаци-онный орган Министерства обороны, орган местного самоуправления |
| 46. | Выдача справки о неполучении субсидии на строительство (приобретение) жилья | Финансовые органы войсковой части |
| 47. | Выдача справки о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья либо компенсация за утраченное жилье | Территориальный орган Федеральной миграционной службы |
| 48. | Выдача правоустанавливающего документа на земельный участок | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии |
| 49. | Выдача технического описания объекта недвижимости (здания, помещения и \ или их частей) | Калининградский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» |
| 50. | Выдача свидетельства о государственной регистрации права собственности | Управление Росреестра по Калининградской области |
| 51. | Выдача выписки из государственного кадастра на земельный участок | ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Калининградской области |
| 52. | Выдача кадастрового паспорта на земельный участок, помещения, здания | ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Калининградской области |
| 53. | Выдача правоудостоверяющего документа на объекты недвижимого имущества | Управление Росреестра по Калининградской области |
| 54. | Выдача выписки из ЕГРП на недвижимое имущество | Управление Росреестра по Калининградской области |
| 55. | Выдача справки об изменении площади приватизируемого жилого помещения | «Ростехинвентаризация» |
| 56. | Выдача справки о наличии или отсутствии в собственности заявителя объектов жилищных прав и объектов недвижимого имущества | Управление Росреестра и «Ростехинвентаризация» по Калининградской области |
| 57. | Выдача выписки из ЕГРЮЛ | ФНС по Калининградской области |
| 58. | Выдача эскизного проекта рекламы | Архитектурное бюро |
| 59. | Выдача технической экспертизы | Лицензированная проектная организация |
| 60. | Выдача заключения на приватизируемый земельный участок, находящийся в границах некоммерческих садовых, дачных, огороднических объединений граждан | Председатели некоммерческих садовых, дачных, огороднических объединений граждан |
| 61. | Предоставление проекта границ земельного участка | Геодезическая организация |
| 62. | Предоставление отказа от включения совершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение | Нотариус |

Приложение № 2

к решению районного Совета

депутатов «Светлогорский район»

от 27 июня 2011 г. № 38

**Порядок**

определения размера платы за оказание услуг,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальных услуг администрацией   
муниципального образования «Светлогорский район»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Светлогорский район» (далее Порядок), утверждается в целях сокращения расходов граждан и организаций, связанных с получением муниципальных услуг, и устанавливает правила определения администрацией муниципального образования «Светлогорский район», предоставляющей муниципальные услуги, расчета размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (далее – необходимые и обязательные услуги), а также требования к утверждению размера платы за необходимые и обязательные услуги.

1.2. В настоящем Порядке используются понятия в том же значении, что и в Федеральном законе от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**II. Требования к разработке и утверждению Порядка определения расчета размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг**

2.1. Структурное подразделение администрации муниципального образования «Светлогорский район», предоставляющее муниципальную услугу, при обращении за которой требуется документ, являющийся результатом оказания необходимой и обязательной услуги, разрабатывает проект Порядка определения расчета размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг (далее - Порядок).

2.2. Порядок должен позволять определить все затраты, связанные с предоставлением необходимых и обязательных услуг.

2.3. Порядок должен содержать:

- обоснование расчетно-нормативных затрат на оказание необходимых и обязательных услуг;

- принципы формирования платы за оказание необходимых и обязательных услуг;

- порядок пересмотра платы за оказание необходимых и обязательных услуг.

2.4. Структурное подразделение администрации муниципального образования «Светлогорский район», предоставляющее муниципальную услугу, в ходе разработки проекта Порядка обеспечивает проведение его общественного обсуждения.

Общественное обсуждение проекта Порядка предусматривает направление проекта Порядка в профессиональные общественные объединения и размещение проекта Порядка в сети Интернет на своем официальном сайте (при его наличии) и на официальном сайте муниципального района.

2.5. Структурное подразделение администрации муниципального образования «Светлогорский район», предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает получение не менее одного заключения профессионального общественного объединения на проект Порядка.

2.6. Структурное подразделение администрации муниципального образования «Светлогорский район», предоставляющее муниципальную услугу, размещает в сети Интернет на своем официальном сайте (при его наличии) и на официальном сайте муниципального района проект Порядка, а также информацию о сроке и порядке направления предложений по проекту Порядка.

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

Срок для направления предложений не может быть менее 10 дней со дня размещения проекта Порядка в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

2.7. Структурное подразделение администрации муниципального образования «Светлогорский район», предоставляющее муниципальную услугу, учитывает результаты общественного обсуждения при доработке проекта Порядка и размещает информацию об учете результатов общественного обсуждения в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

2.8. Проект Порядка подлежит согласованию с отделом по бюджету и финансам муниципального образования «Светлогорский район».

Срок согласования проекта Порядка не должен превышать 5 рабочих дней.

2.9. Администрация муниципального образования «Светлогорский район» утверждает Порядок, согласованный с отделом по бюджету и финансам муниципального образования «Светлогорский район».

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

3.1. Структурное подразделение администрации муниципального образования «Светлогорский район», предоставляющее муниципальную услугу, устанавливает предельный размер платы, рассчитываемый на основании Порядка, в отношении необходимых и обязательных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и предприятиями (казенными, автономными, бюджетными), находящимися в ведении администрации муниципального образования «Светлогорский район», предоставляющего муниципальную услугу (далее – организация, предоставляющая необходимые и обязательные услуги).

3.2. Расчет и утверждение размера платы за необходимые и обязательные услуги производится организацией, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, на основании Порядка по согласованию с администрацией муниципального образования «Светлогорский район», осуществляющей функции и полномочия учредителя.

3.3. Размер платы за необходимые и обязательные услуги должен полностью покрывать все затраты организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, связанные с предоставлением таких услуг.

3.4. Размер платы за необходимые и обязательные услуги, предоставляемые организациями иных организационно-правовых форм определяется на договорной основе в порядке, не противоречащем действующим нормативным правовым актам по вопросу государственного регулирования цен (тарифов).

3.5. При расчете размера платы должны учитываться экономически обоснованные расходы только на осуществление данной конкретной услуги.

3.6. Размер платы за необходимые и обязательные услуги пересматривается по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

3.7. Основанием для пересмотра размера платы могут быть:

1) изменение стоимости используемых материальных ресурсов, условий оплаты труда, объема оказываемых услуг и других факторов;

2) изменение нормативных правовых актов.

3.8. Результатом установления размера платы является ее отражение в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги.