

**Совет Трехсельского сельского поселения**

**Успенского района**

51 сессия

**РЕШЕНИЕ**

от 12 декабря 2017 года № 158

с.Трехсельское

**Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Трехсельского сельского поселения Успенского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 9 Федерального закона от июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Совет Трехсельского сельского поселения Успенского района р е ш и л:

1. Утвердить перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Трехсельского сельского поселения Успенского района согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом Трехсельского сельского поселения Успенского района.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Трехсельского сельского поселения Успенского района Т.И.Калза.

4.Решение вступает в силу со следующего дня, после дня его официального обнародования.

Глава Трехсельского сельского

поселения Успенского района Т.И.Калза

Приложение

к решению Совета Трехсельского

сельского поселения Успенского района

от 12.12.2017 года № 158

**Перечень**

**услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Трехсельского сельского поселения Успенского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги |
| 1 | Присвоение, изменение и аннулирование адресов | Предоставляется заявителем:  -заявление о присвоении, изменении и аннулировании адресов,  -документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо личность представителя заявителя (заявителей),  -документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать без доверенности, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица,  -документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица,  -правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации.  Предоставляется организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:  -правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок,  - кадастровый паспорт объекта недвижимости, разрешение на строительство объекта адресации,  -разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию или схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории,  -кадастровый паспорт объекта адресации, решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение,  -акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировки помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации,  -кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета,  - уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации |
| 2 | Предоставление выписки из похозяйственной книги | Предоставляется заявителем:  - заявление, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя),  -документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.) |
| 3 | Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования | Предоставляется заявителем:  - заявление о выдаче копии правового акта Трехсельского сельского поселения Успенского района,  -документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя),  -документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя |
| 4 | Предоставление выписки из реестра муниципального имущества | Предоставляется заявителем:  - заявление о предоставлении выписки из реестра муниципальной собственности администрации Трехсельского сельского поселения, копия паспорта физического лица либо нотариально заверенная доверенность на право представлять интересы физического лица по получению муниципальной услуги (для физических лиц),  -документ, подтверждающего право действовать от имени юридического лица,  -учредительные документы (свидетельство о регистрации юридического лица,  - свидетельство о постановке в налоговом органе, устав или положение) (для юридических лиц) |
| 5 | Уведомительная регистрация трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Предоставляется заявителем:  - заявление об уведомительной регистрации трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем,  -документы, удостоверяющие личность (паспорта) заявителя и работника,  -трудовой договор с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем,  -в случае заключения трудового договора с работником в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - письменное согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства;  -в случае представления документов доверенным лицом работодателя - копия нотариально заверенной доверенности на право предоставления трудового договора на уведомительную регистрацию у доверенного лица работодателя |
| 6 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | Предоставляется заявителем:  - заявление о выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,  -документ, подтверждающий полномочия представителя,  - паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,  - схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза,  - сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении  Предоставляется организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:  - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей),  -выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц),  -документ, подтверждающий оплату государственной пошлины |
| 7 | Выдача порубочного билета на территории муниципального образования | Предоставляется заявителем:  - заявление с указанием основания необходимости вырубки (уничтожения) зеленых насаждений,  - информация о сроке выполнения работ,  - банковские реквизиты заявителя, документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке,  - документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо его (их) представителя, документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица  Предоставляется организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:  - градостроительный план земельного участка |
| 8 | Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования | Предоставляется заявителем:  -заявление на получение Ордера ,  -документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица,  -документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица.  -проектная документация (согласованная и утвержденная в установленном порядке).  -график производства работ с указанием сроков восстановления нарушенного благоустройства,  -договор на осуществление подрядных работ между заказчиком и подрядчиком в случае выполнения работ подрядной организацией,  -схема организации движения транспорта и пешеходов, ограждения места производства работ, ночного освещения места работ и расстановки дорожных знаков на период проведения работ, согласованная с ОГИБДД Отдела МВД России по Успенскому району;  -гарантийное обязательство на восстановление нарушенных элементов благоустройства с указанием сроков выполнения работ;  -договора на вывоз и утилизацию строительных отходов. |
| 9 | Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов | Предоставляется заявителем:  -заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование,  - документы, удостоверяющие личность заявителя (заявителей), либо личность представителя физического или юридического лица,  -документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, |
|  |  | -документы, подтверждающие соответствие получателя услуги требованиям ст.17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,  -учредительные документы юридического лица(для юридических лиц)  Предоставляется организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:  -выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) или свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) |

Глава Трехсельского сельского

поселения Успенского района Т.И.Калза