**СОВЕТ**

**ТРОСТЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

**от 12.11.2018 г № 22-1/11 с. Тростянка**

**Об утверждении Перечня услуг,**

**которые являются необходимыми и**

**обязательными для предоставления администрацией**

**Тростянского муниципального**

**образования муниципальных услуг,**

**и Порядка определения платы за оказание таких услуг**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с ч.1 ст. 9 и ч.3. ст.9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и Уставом Тростянского муниципального образования, Совет Тростянского муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Тростянского муниципального образования муниципальных услуг согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Тростянского муниципального образования муниципальных услуг, согласно Приложению № 2.

3. Разместить решение на официальном сайте Балашовского муниципального района (ссылка Тростянское муниципальное образование)

4.Решение вступает в силу с момента его принятия.

**Глава Тростянского**

**муниципального образования Н.В. Смирнов**

Приложение №1

к Решению Совета ТростянскогоМО от 12.11.2018 г. № 22-1/11

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления**

**администрацией Тростянского муниципального образования**

**муниципальных услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Муниципальная услуга** | **Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги** | **Органы (организации), предоставляющие необходимую и обязательную услугу** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Выдача решения о присвоении, аннулировании адреса объекту адресации. | **1)** копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя**;** | Нотариус, органы местного самоуправления, уполномоченные на совершение нотариальных действий |
| **2)** правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если права на объект (объекты) адресации не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области |
| **3)** выписка из Единого государственного реестра недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации); | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии |
| **4)** разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию; | Управление архитектуры и градостроительства |
| **5)** схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку); | Организации, осуществляющие техническую инвентаризацию объектов недвижимости, организации, имеющие в составе не менее двух кадастровых инженеров или индивидуальные предприниматели, имеющие действующие квалификационные аттестаты |
| **6)** выписка из Единого государственного реестра недвижимости объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет); | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии |
| **7)** акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации); | Организации, уполномоченные на выполнение данных действий |
| **8)** выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации вследствие прекращения существования объекта адресации);  | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии |
| **9)** решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения, аннулирования адреса помещению вследствие его перевода из жилого в нежилое или из нежилого в жилое) | Органы местного самоуправления |
| **10)** документ, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". | Нотариус |
| 2. | Выдача справок, выписок из домовой и похозяйственной книг | 1. **Для выписки из похозяйственной книги:**Свидетельство о смерти в случае смерти владельца земельного участка (дополнительно при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенной доверенности доверенного лица) | Отдел ЗАГС |
| Правоустанавливающие документы на дом и земельный участок | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области |
| **2. Справка для нотариуса:**Копия свидетельства о смерти в случае смерти владельца недвижимого имущества (дополнительно при оформлении по доверенности – ксерокопия паспорта и нотариально заверенной доверенности доверенного лица) | Отдел ЗАГС |
| Правоустанавливающие документы на дом и земельный участок | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области |
| **3. Справка о наличии личного подсобногохозяйства, о наличии земельного участка:** Правоустанавливающие документы на дом и земельный участок | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области |
| **4. Справка об иждивении**Справка с места учебы | Учебные заведения |
| Свидетельство о рождении детей | Отдел ЗАГС |
| **5. Справка для пенсионного фонда об иждивении**Домовая книга (поквартирная карточка) | Отдел миграции и регистрационного учета граждан  |
| Справка с места учебы | Учебные заведения |
| Свидетельство о рождении | Отдел ЗАГС |
| Свидетельство о браке | Отдел ЗАГС |
| Справка о размере пенсии | УПФ РФ |
| 3. | Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий | **Справка, о наличии земельного участка:** Правоустанавливающие документы на дом и земельный участок | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области |

 Приложение № 2

к решению Совета Тростянского МО от 12.11.2018 г. № 22-1/11

**Порядок**

**определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Тростянского муниципального образования муниципальных услуг**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Тростянского муниципального образования муниципальных услуг (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – закон 210-ФЗ) и устанавливает правила определения администрацией Тростянского муниципального образования размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Тростянского муниципального образования муниципальных услуг (далее - необходимые и обязательные).

1.2. В настоящем Порядке используются понятия в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.10 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Требования раздела 2 и 3 настоящего Порядка распространяются на администрацию Тростянского муниципального образования и подведомственные ей муниципальные учреждения. Для иных хозяйствующих субъектов и органов государственной власти, государственных органов и организаций порядок определения размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг определяется в соответствии с действующим законодательством, а также с порядком, действующим в указанных организациях.

**II. Требования к утверждению размера платы за необходимые**

**и обязательные услуги**

2.1. Местная администрация, предоставляющая муниципальную услугу, при обращении за которой требуется документ, являющийся результатом оказания необходимой и обязательной услуги, разрабатывает проект Методики определения расчета размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг (далее - Методика), утверждаемой постановлением местной администрацией, если иное не установлено действующим законодательством.

2.2. Методика должна позволять определить все затраты, связанные с предоставлением необходимых и обязательных услуг.

2.3. Методика должна 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. Местная администрация, предоставляющая муниципальную услугу, в ходе разработки проекта Методики обеспечивает проведение его общественного обсуждения путем размещения в сети Интернет на официальном сайте, а также информацию о сроке и порядке направления предложений по ее проекту а также на досках информации в местах обнародования.

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

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

2.5. Местная администрация, предоставляющая муниципальную услугу, учитывает результаты общественного обсуждения при доработке проекта Методики и размещает информацию об учете результатов общественного обсуждения в сети Интернет на официальном сайте, после чего утверждает Методику постановлением местной администрации.

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

3.1. Местная администрация, предоставляющая муниципальную услугу, устанавливает предельный размер платы, рассчитываемый на основании Методики, в отношении необходимых и обязательных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и предприятиями (казенными, автономными, бюджетными), находящимися в ведении местной администрации, предоставляющей 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 Методики по согласованию с местной администрацией, осуществляющий 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.