**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 30.12.2011 года  | № 177 - П |

**О внесении изменений в Постановление №164-П от 26.12.2011г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг оказываемых органами местного самоуправления сельского поселения Хатанга»**

 В целях упорядочения работы по предоставлению муниципальных услуг,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление администрации сельского поселения Хатанга № 164-П от 26.12.2011года «Об утверждении перечня муниципальных услуг оказываемых органами местного самоуправления сельского поселения Хатанга» следующие изменения и дополнения:
	1. Приложение № 1 Постановления изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит обязательному официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Бондарева Е.А., заместителя Руководителя администрации сельского поселения Хатанга.

Руководитель администрации

сельского поселения Хатанга Н.А. Клыгина

 **Приложение №1** к

Постановлению администрации

 сельского поселения Хатанга

 от 30.12. 2011г. № 177-П

**ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,**

**оказываемых администрацией сельского поселения Хатанга**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной услуги | Категории потребителей муниципальной услуги | Единицы измерения показателя объема муниципальной услуги | Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги | Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Физические лица | Количество выданных справок об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | 1.Соблюдение требований к графику (режиму) работы территориальных отделов администрации сельского поселения Хатанга.2. Соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги;3.Соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги. | Территориальные отделы поселков администрации сельского поселения Хатанга |
| 2. | Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Физические лица | Количество граждан поставленных на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 1.Соблюдение требований к графику (режиму) работы территориальных отделов администрации сельского поселения Хатанга.2. Соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги;3.Соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги. | Территориальные отделы поселков администрации сельского поселения Хатанга |
| 3. | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Сельское поселения Хатанга» и предназначенных для сдачи в аренду | Физические или юридические лица | Количество выданных справок обобъектах недвижимого имущества находящихся в собственности муниципального образования «Сельское поселения Хатанга» и предназначенных для сдачи в аренду | 1. Соблюдение требований к графику (режиму) работы отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга.2. Соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги;3.Соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги. | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга |
| 4. | Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства | Физические или юридические лица | 1.Количество выданных разрешений (отказ в выдаче разрешений) на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства | 1. Соблюдение требований к графику (режиму) работы отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга.2. Соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги;3.Соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги. | Отдел жилищно- коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга |
| 5. | Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию  | Физические или юридические лица | Количество выданных разрешений (отказ в выдаче разрешений) на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию | 1. Соблюдение требований к графику (режиму) работы отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга.2. Соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги;3.Соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги. | Отдел жилищно- коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга |
| 6. | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Физические лица | 1.Количество проведенных консультаций 2.Количество предоставленной информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | 1. Соблюдение требований к графику (режиму) работы отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга.2. Соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги;3.Соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги. | Отдел жилищно- коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга |
| 7. | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Физические или юридические лица | 1.Количество выданных решений о согласовании (отказ в выдаче) перепланировки жилого помещения2. Количество выданных актов о приемке в эксплуатацию переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений | 1. Соблюдение требований к графику (режиму) работы отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга.2. Соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги;3.Соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги. | Отдел жилищно- коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга |
| 8. | Прием документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение | Физические или юридические лица | Количество выданных уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) | 1.Соблюдение требований к графику (режиму) работы отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга.2. Соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги;3.Соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги. | Отдел жилищно- коммунального хозяйства администрации сельского поселения Хатанга |
| 9. | Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории субъекта Российской Федерации и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | Физические или юридические лица | Количество предоставленных сведений об объектах культурного наследия | 1.Соблюдение требований к графику (режиму) работы 2. Соблюдение требований к объему предоставления муниципальной услуги;3.Соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги. | Отдел культуры администрации сельского поселения Хатанга  |