СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 11 апреля 2012 г. N 39/356

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ, КОТОРЫЕ

ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ "МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ

ОБЛАСТИ, ЕЕ ОТРАСЛЕВЫМИ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫМИ) ОРГАНАМИ,

СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И

ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В

ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

На основании пункта 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Совет депутатов муниципального образования "Мелекесский район" Ульяновской области четвертого созыва решил:

1. Утвердить [перечень](#P37) необходимых и обязательных услуг для предоставления Администрацией муниципального образования "Мелекесский район" Ульяновской области, ее отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями муниципальных услуг, предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг согласно приложению.

2. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу Решение от 29.06.2011 N 27/259 "Об утверждении перечня необходимых и обязательных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании "Мелекесский район" Ульяновской области".

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования "Мелекесский район" на едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (Ершова Л.А).

Глава

муниципального образования

"Мелекесский район"

А.В.КОЧЕМАЗОВ

Приложение N 1

к решению Совета депутатов

муниципального образования

"Мелекесский район"

от 11.04.2012 N 39/356

ПЕРЕЧЕНЬ

УСЛУГ, КОТОРЫЕ

ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И

ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ,

ЕЕ ОТРАСЛЕВЫМИ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫМИ) ОРГАНАМИ,

СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

И ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Подготовка схемы границ земельного участка.

2. Получение нотариального согласия супруга на прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3. Подготовка проектной документации.

4. Выдача положительного заключения государственной экспертизы проектной документации.

5. Получение нотариального согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

6. Подготовка межевания.

7. Выдача технического паспорта земельного участка.

8. Получение нотариального согласия собственника здания на установку рекламной конструкции.

9. Подготовка договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

10. Подготовка эскизного проекта рекламной конструкции, выполненного в цвете и представляющего фронтальные виды рекламной конструкции, с габаритными размерами и площадью.

11. Подготовка краткого описания рекламного объекта (способ изготовления, применяемые материалы, наличие электрического подключения).

12. Подготовка дорожной схемы (в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции) с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов.

13. Предоставление фотографии предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающей четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дорог находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции.

14. Подготовка и выдача проекта перепланировки.

15. Выдача технического паспорта на здание.

16. Оформление приказа о закреплении за производством работ ответственного лица.

17. Подготовка топографо-геодезической съемки.

18. Оформление акта восстановления благоустройства.

19. Оформление акта приемки объекта.

20. Выдача документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство.

21. Выдача документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства.

22. Выдача документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

23. Выдача схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора).

24. Выдача заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

25. Разработка и выдача бизнес-плана.

26. Разработка и выдача сметы расходов.

27. Предоставление документов (сведений), подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта.

28. Предоставление анкеты индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица.

29. Предоставление справки о наличии банковских счетов;

30. Предоставление документа о прохождении субъектом малого предпринимательства краткосрочного обучения предпринимательской деятельности.

31. Предоставление расписки о том, что субъект малого предпринимательства не был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя.

32. Предоставление расчета платы за негативное воздействие на окружающую среду.

33. Предоставление документов, подтверждающих фактический объем передачи отходов.

34. Копия финансового лицевого счета.