

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИКОМСОМОЛЬСКИ РАЙОНĚЧĔЧКЕНЯЛ ПОСЕЛЕНИНДЕПУТАЧĚСЕНПУХĂВĚЙЫШĂНУ майặн «07»-мěшĕ 2020 ç.№1/108 Аслă Чурачăк ялĕ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКАКОМСОМОЛЬСКИЙ РАЙОНСОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВЧИЧКАНСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯРЕШЕНИЕ «07»\_мая 2020 г. №1/108 село Чурачики |

Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и порядка определения размера платы за оказание услуг

            В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Чичканского сельского поселения Комсомольского района Собрание депутатов Чичканского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики р е ш и л о :

            1. Утвердить перечень (реестр) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются администрацией Чичканского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (Приложение 1).

            2. Утвердить Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг   (Приложение 2).

            3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Чичканского сельского поселения Комсомольского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Чичканского сельского поселения.

Глава сельского поселения Лукиянов Ю.Г.

 Приложение 1

Утверждено Решением Собрания депутатов Чичканского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики от 07.05.2020 №1/108

**Реестр  услуг,** **которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются администрацией Чичканского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги | Перечень услуг, обязательных для предоставления муниципальной услуги | Перечень требуемых от заявителя документов  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Выдача физическим лицам справок с места жительства, выписок из похозяйственных книг  населенных пунктов Чичканского сельского поселения | * справка о составе семьи;
* справка о наличии подсобного хозяйства;
* справка о наличии приусадебного земельного участка;
* справка об установлении (изменении) адреса объекта недвижимого имущества;
* паспорт гражданина;
* похозйственная книга;
* домовая книга.
* справка о погребении.
* паспорт гражданина;
* свидетельство о смерти;
* домовая книга
 |   |
|   |   |
| 2 | Предоставление архивных справок; архивных выписок; копий архивных документов; копий правовых актов администрации Чичканского сельского поселения |   | * паспорт гражданина;
* письменный запрос заявителя;
* ксерокопии документов, связанных с темой запроса
 |
| 3 | Выдача ордеров на проведение земляных работ |                                 * копия разрешения на строительство (по объектам нового строительства и реконструкции);

   * копия распорядительных документов на снос здания и сооружений, справки от эксплуатирующих организаций об отключении инженерных коммуникаций и справки от балансодержателя об отселении жителей и выводе организаций (в случае производства работ по сносу зданий и сооружений);

    * технические условия (разрешения) на водоснабжение, газоснабжение, тепло-снабжение, водоотведение, электр-оснабжение, инженерные коммуникации связи.
 | 1. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:
* заявление, заполненное по установленной форме;
* проектную документацию с графическими материалами масштабов 1:10000 и 1:500 со штампом заказчика к производству работ (включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованную с:

а) владельцами инженерных сооружений и коммуникаций, расположенных в зоне производства земляных работ;б) дорожными службами и подразделениями ГИБДД (в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ);в) правообладателями земельных участков, на территории которых будут производиться земляные работы;г) лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в случае, если производство работ осуществляется на территориях, входящих в состав общего имущества жилых домов, внутридомовых и прилегающих к дому территориях);* копию лицензии на право производства работ, указанных в заявлении (если таковая требуется в соответствии с законодательством);
* копии уведомлений владельцев газопроводов, высоковольтных кабельных линий, водопроводов, сетей канализации, теплосетей, электросетей о начале производства работ в их охранных зонах;
* копии договоров заказчика на выполнение подрядных работ (при их наличии);
* копии договоров с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения восстановительных работ  по благоустройству, с указанием графика работ в пределах запрашиваемого срока (для организаций, предприятий, не имеющих возможности выполнить работы по восстановлению благоустройства своими силами).

В зависимости от видов заявленных работ дополнительно предоставляются:* технические условия (разрешения) на водоснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, водоотведение, электроснабжение, инженерные коммуникации связи;
* копия разрешения на строительство (по объектам нового строительства и реконструкции);
* съемка места производства работ с привязкой к местности и нанесением существующих инженерных сетей и коммуникаций в масштабе 1:500 с согласованиями от эксплуатирующих организаций и служб;
* копия распорядительных документов на снос здания и сооружений, справки от эксплуатирующих организаций об отключении инженерных коммуникаций и справки от балансодержателя об отселении жителей и выводе организаций (в случае производства работ по сносу зданий и сооружений);
* схема организаций движения транспорта и пешеходов (в случае закрытия или ограничения движения).

2. Для физических лиц:* заполненное, по установленной форме заявление (с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, с договором со специализированной организацией по восстановлению нарушенных дорожных покрытий, благоустройства и озеленения территории после завершения работ, с  указанием вида работ, участка производства работ;
* технические условия (разрешения) на водоснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, водоотведение, электроснабжение, инженерные коммуникации связи.
 |
| 4 | Выдача градостроительного плана земельного участка |  * правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в установленном порядке (\*);
* кадастровый паспорт земельного участка с границами земельного участка и координатами поворотных точек (\*);

   * правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке (при наличии таковых) (\*);
* кадастровые (технические) паспорта на объекты капитального строительства (при наличии таковых на данном земельном участке) (\*\*);
* решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения (при наличии таковых на данном земельном участке) (\*);

технические условия подключения объектов капитального стр-ва к сетям инженерно-технического обеспечения (\*\*). | * письменный запрос заявителя;
* правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в установленном порядке (\*);
* кадастровый паспорт земельного участка с границами земельного участка и координатами поворотных точек (\*);
* топографическая основа (масштаб выбирается с учетом требований отображения планировочных задач; на линейные объекты создается на основании картографического материала, выполненного в масштабе: 1:50 000, 1:100 000, 1:500 000) (\*\*);
* правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке (при наличии таковых) (\*);
* кадастровые (технические) паспорта на объекты капитального строительства (при наличии таковых на данном земельном участке) (\*\*);
* решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения (при наличии таковых на данном земельном участке) (\*);
* технические условия подключения объектов капитального стр-ва к сетям инженерно-технического обеспечения (\*\*).

Примечание:(\*) - Подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия; заявитель вправе представить по собственной инициативе.(\*\*) - заявитель должен представить самостоятельно. |
| 5 | Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение |  * правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии
* заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости перевода жилого (не жилого) помещения в не жилое (жилое) помещение, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.
* заявление о переводе помещения;
* правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
* план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым,  технический паспорт такого помещения, либо его копия);
* поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
* согласие в письменной форме всех собственников жилого (нежилого) помещения;
* согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение на основании договора социального;
* заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости перевода жилого (не жилого) помещения в не жилое (жилое) помещение, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.
 | •       подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения); |
| 6 | Согласование перепланировки и (или) переустройства жилого помещения и приемка выполненных работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения |  * правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
* заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.
* заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения;
* правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
* план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым,  технический паспорт такого помещения, либо его копия);
* поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
* копия технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
* согласие в письменной форме всех собственников жилого (нежилого) помещения на переустройство и (или) перепланировку   жилого помещения;;
* согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя, занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма;
* заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.
 | •       подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения; |
| 7 | Выдача разрешений на строительство | * правоустанавливающие документы на земельный участок (подлинники или копии, заверенные в установленном порядке);
* градостроительный план земельного участка;
* разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ).
* - правоустанавливающие документы на земельный участок;
* - градостроительный план земельного участка;

  | 1. Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства  * заявление на получение разрешения на строительство;
* правоустанавливающие документы на земельный участок (подлинники или копии, заверенные в установленном порядке);
* градостроительный план земельного участка;
* материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительную записку;б) схемы планировочной организации земельного участка, выполненные в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;в) схему планировочной организации земельного участка, подтверждающую расположение объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории;г) схемы, отображающие архитектурные решения;д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;е) проект организации строительства объекта капитального строительства;ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;з) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 "Градостроительного кодекса РФ");* разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);
* согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

 2. Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства:* - заявление о выдаче разрешения на строительство;
* - правоустанавливающие документы на земельный участок;
* - градостроительный план земельного участка;
* - схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.
 |
| 8 | Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию |  * правоустанавливающие документы на земельный участок;
* градостроительный план  земельного участка;
* разрешение на строительство;
* 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, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.
* заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
* правоустанавливающие документы на земельный участок;
* градостроительный план  земельного участка;
* разрешение на строительство;
* акт приемки объекта капитального строительства;
* документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
* документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный 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;
* документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
* схема, отображающяя расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);
* 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, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.
 |   |
| 9 | Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | * выписка из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи;
* справка из организации, уполномоченной осуществлять учет объектов недвижимости, о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности;
* постановление (распоряжение) администрации села, района, города об установлении опеки, попечительства, определении в учреждение общественного воспитания на полное государственное обеспечение;
* справка органа опеки и попечительства об отсутствии у лица, закрепленного жилого помещения;
* выписка из домовой книги по месту жительства заявителя.
* выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета;
* выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера в приравненных к ним местностей;
* документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;
* выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета;
* выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях);
* справка с места жительства о составе семьи;

  | 1. Перечень документов, необходимых для постановки на учет малоимущих граждан:* заявление гражданина о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
* копия паспорта гражданина Российской Федерации заявителя и членов его семьи или копии документов, заменяющих паспорт гражданина Российской Федерации;
* копия документа, подтверждающего по предусмотренным законодательством основаниям жилищные права на жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи;
* выписка из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи;
* справка из организации, уполномоченной осуществлять учет объектов недвижимости, о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности;
* копии документов, предоставляющих право на льготное обеспечение жилой площадью в соответствии с федеральными законами;
* копии документов о составе семьи гражданина-заявителя (свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних детей, судебные решения о признании членом семьи и др.);
* документы, подтверждающие доходы гражданина-заявителя и членов его семьи, которые учитываются при решении вопроса о признании их малоимущими для предоставления им по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, либо документы об отсутствии таких доходов;
* документы, подтверждающие суммы уплачиваемых алиментов;
* документы, подтверждающие правовые основания владения гражданином-заявителем и членами его семьи движимым и недвижимым имуществом, подлежащим налогообложению, на праве собственности;
* в случае обращения с заявлением о постановке на учет лица его представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя

 2. Перечень документов, необходимых для постановки на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:* заявление гражданина о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
* копия паспорта гражданина Российской Федерации заявителя и членов его семьи или копии документов, заменяющих паспорт гражданина Российской Федерации;
* в случае обращения с заявлением о постановке на учет лица его представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя,
* документы, подтверждающие статус сироты, или лица, оставшегося без попечения родителей;
* постановление (распоряжение) администрации села, района, города об установлении опеки, попечительства, определении в учреждение общественного воспитания на полное государственное обеспечение;
* справка органа опеки и попечительства об отсутствии у лица, закрепленного жилого помещения;
* справка из организации, уполномоченной осуществлять учет объектов недвижимости, о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности;
* выписка из домовой книги по месту жительства заявителя.

 3. Перечень документов, необходимых для постановки на учет граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:* заявление гражданина о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
* документы, удостоверяющие личность гражданина-заявителя и членов его семьи;
* выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета;
* документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 г.;
* выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера в приравненных к ним местностей;
* копии документов, подтверждающих трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);
* копия пенсионного удостоверения и справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях -для пенсионеров;
* справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;
* справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных;
* копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).

 4. Перечень документов, необходимых для постановки на учет граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, и приравненные к ним лица:* заявление гражданина о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
* документы, удостоверяющие личность гражданина-заявителя и членов его семьи;
* документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;
* выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета;
* выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях);
* копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);
* справка с места жительства о составе семьи;
* документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования гражданином-заявителем и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями);
* документы, выданные органами, осуществляющими техническую инвентаризацию, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи;
 |

Приложение 2

Утверждено Решением Собрания депутатов Чичканского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики от 07.05.2020  №1/108

**Порядок**

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

  1. Настоящий Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок), разработан в целях реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для установления экономически обоснованного размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (далее - необходимые и обязательные услуги).

2. Порядок распространяется на необходимые и обязательные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями Чичканского сельского поселения, (далее - организации), включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и оказываемые за счет заявителя.

3. Размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливается единым для всех заявителей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливается не менее чем на один календарный год и может пересматриваться в период формирования проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период. Размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг может быть пересмотрен в случаях роста затрат на оказание услуги в связи с увеличением цен на энергоресурсы, материалы, оборудование, других непредвиденных затрат.

Организации, предоставляющие физическим и юридическим лицам платные необходимые и обязательные услуги, обязаны своевременно и в полном объеме информировать потребителей о размере платы за оказание данных услуг путем размещения информации на своих официальных сайтах в сети Интернет, в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (www.gosuslugi.cap.ru), а также непосредственно в местах предоставления услуги.

4. В целях установления размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги администрацией Чичканского сельского поселения разрабатывается методика определения размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги, оказываемой организациями.

5. Методика должна содержать:

обоснование расчетно-нормативных затрат на оказание необходимой и обязательной услуги;

пример расчета размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги;

порядок пересмотра размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги.

6. Администрацией Чичканского сельского поселения определяется предельный размер платы за оказание соответствующей необходимой и обязательной услуги.

7. Проект нормативного правового акта администрации Чичканского сельского поселения об утверждении Методики и предельного размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги (далее - проект нормативного правового акта) с приложением пояснительной записки размещается на официальном сайте администрации Чичканского сельского поселения в сети Интернет на срок не менее 10 дней для общественного обсуждения.

В течение 10 дней после истечения срока, установленного для общественного обсуждения, проект нормативного правового акта дорабатывается администрацией Чичканского сельского поселения с учетом предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения.

Нормативный правовой акт администрации поселения, утверждающий Методику и предельный размер платы за оказание необходимой и обязательной услуги, подлежит размещению на официальном сайте администрации Чичканского сельского поселения в сети Интернет в течение 3 дней со дня его принятия.

8. Размер платы за оказание необходимой и обязательной услуги, оказываемой организацией, устанавливается на основании Методики и не должен превышать ее предельный размер.