**ОТЧЕТ**

**о предоставлении муниципальных услуг Администрацией Новокусковского сельского поселения за 2018 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Наименование муниципальной услуги | Количество граждан, обра-тившихся за муниципальной услугой | Количество предостав-ленных МУ |
| 1 | Заместитель главы по управлению делами | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |  |  |
| Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 4 | 4 |
| Выдача справок о трудовом стаже | 5 | 5 |
| Выдача дубликатов архивных документов (нотариально заверен-ных договоров купли-продажи, мены, доверенностей, завещаний) |  |  |
| Выдача решения о предоставлении гражданам жилого помещения муниципального специализирован-ного жилищного фонда |  |  |
| Прием заявления граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд | 15 | 15 |
| 2 | Ведущий специалист по экономике и финансам | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду |  |  |
| Прием заявлений, документов и заключение договоров аренды муниципального имущества, в том числе нежилых помещений |  |  |
| Прием заявлений, документов и заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда | 2 | 2 |
| Предоставление информации об объектах недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности |  |  |
| Выдача архивных справок о заработной плате | 3 | 3 |
| Прием заявления, документов и заключение, изменение, растор-жение договоров социального найма, найма специализированных жилых помещений | 6 | 6 |
| Прием заявления, документов и выдача документов по обмену муниципальных жилых помещений, предоставленных по договору социального найма |  |  |
| Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность |  |  |
| 3 | Специалист 1 категории по благоустройству, обеспечению жизнедеятельности, транспорту, связи и безопасности | Выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения в границах поселения |  |  |
| Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог |  |  |
| Предоставление информации о предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Новокусковского сельского поселения |  |  |
| 4 | Специалист 2 категории по землеустройству и градостроительству | Прием заявлений и выдача документов о согласовании пере-устройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения |  |  |
| Принятие документов, а так же выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение |  |  |
| Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей | 133 | 133 |
| Предоставление заключения о соответствии (несоответствии) жилого помещения муниципального жилищного фонда требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности (непригодности) для проживания |  |  |
| Прием и рассмотрение письменных заявок о включении проведения ярмарочных мероприятий в сводный план проведения ярмарок на территории поселения |  |  |
| Прием заявлений, оформление и выдача разрешений на право организации розничного рынка |  |  |
| Предоставление градостроительного плана земельного участка. | 2 | 2 |
| Прием документов и выдача справок о присвоении, изменении и аннулировании адресов объектов недвижимости  | 89 | 89 |
| Предварительное согласование предоставления земельного участка |  |  |
| Выдача, продление, внесение изменений в разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства  |  |  |
| Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию | 1 | 1 |
| Прием заявлений и выдача документов о предоставлении в собственность, постоянное (бес-срочное) пользование, в безвоз-мездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам |  |  |
| Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности |  |  |
| Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения |  |  |
| Предоставление земельного учас-тка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование |  |  |
| Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков |  |  |
| Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование |  |  |
| Прием заявлений и выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без их предос-тавления и установления сервитута |  |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования |  |  |
| Выдача постановления об изменении вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности |  |  |
|  Выдача заключения о возможности и целесообразности включения земельного участка в границы населенного пункта, о возможности и целесообразности исключения земельного участка из границ населенного пункта |  |  |
| Прием заявлений и постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков, а также предоставление информации об очередности |  |  |
| 5 | Заведующий канцелярией | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, справок и иных документов)  | 1201 | 1201 |