

АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» ноября 2016 г. № 42

с. Николаевка

Об утверждении Реестра муниципальных
услуг муниципального образования
Николаевский сельсовет

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Николаевский сельсовет Петропавловского района Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг муниципального образования Николаевский сельсовет Петропавловского района Алтайского края.
2. Считать утратившего силу постановление Администрации Николаевского сельсовета № 68 от 25.11.2013 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования Николаевский сельсовет»
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельсовета Базееву Оксану Егоровну.
4. Обнародовать данное постановление на информационных стендах Администрации сельсовета и клуба пос. Красные орлы, на странице МО Николаевский сельсовет сайта Администрации Петропавловского района.

Глава сельсовета

С.И.Куриленко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Николаевского сельсовета
от 01.11.2016 № 42

РЕЕСТР
муниципальных услуг муниципального образования Николаевский сельсовет

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Потребитель муниципальной услуги	Перечень необходимых документов	Примечание
1.	Выдача документов (выписки из похозяйственных книг и домовых книг, справок)	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	1. Письменное заявление (в произвольной форме) о предоставлении выписки из похозяйственной книги 2. Копия паспорта владельцев земельного участка, копия свидетельства о смерти в случае смерти владельца земельного участка (оригиналы предоставляются для сверки); 3. Правоустанавливающие документы	

				на дом и земельный участок; 4. При оформлении по доверенности – копия паспорта и нотариально заверенная доверенность.	
2.	Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине	Администрация сельсовета	Физические лица	1. Заявление 2. Паспорт заявителя	
3.	Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных в аренду	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	Паспорт заявителя, Свидетельство о регистрации юридических лиц	

4.	Присвоение адреса объекту недвижимости (аннулирование или уточнение адреса объекта недвижимости)	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Паспорт заявителя.</p> <p>4. При оформлении по доверенности – копия паспорта и нотариально заверенная доверенность.</p> <p>5. Разрешение на строительство.</p> <p>6. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>7. Правоустанавливающие документы на дом и земельный участок.</p>	
5	Выдача сведений из реестра муниципального имущества	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	Паспорт заявителя, Свидетельство о регистрации юридических лиц	

6	Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Паспорт заявителя 3. Свидетельство о регистрации юридических лиц 	
7	Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Паспорт заявителя 3. Свидетельство о регистрации юридических лиц 	
8	Установление, прекращение, приостановление, возобновление, расчет, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Паспорт заявителя 3. Свидетельство о регистрации юридических лиц 	

