

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08. 2016 г. № 26

с. Новообинка

Об утверждении Реестра муниципальных
услуг муниципального образования
Новообинский 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 Новообинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг муниципального образования Новообинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края.

2. Реестр муниципальных услуг муниципального образования Новообинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края от 5.12. 2013г № 95 считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельсовета Нефедову Елену Алексеевну.

4. Обнародовать данное постановление на информационном стенде Администрации сельсовета, на сайте Администрации Петропавловского района на странице « Новообинский сельсовет».

Глава сельсовета

А.Г. Поданев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Новообинского сельсовета
от 16.08.2016г № 26

РЕЕСТР
муниципальных услуг муниципального образования Новообинский 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 выписок из похозяйственных книг	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	1. Письменное заявление (в произвольной форме) о предоставлении выписки из похозяйственной книги 2. Копия паспорта владельца 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.	Потребность в древесине	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	Заявление, паспорт заявителя либо нотариально заверенные документы, подтверждающие полномочия доверенного лица, Свидетельства о регистрации юридического лиц, свидетельство о регистрации о домовладении	
3.	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	Паспорт заявителя либо нотариально заверенные документы, подтверждающие полномочия доверенного лица, Свидетельства о регистрации юридического лица	

4.	Присвоение адреса объекту недвижимости (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	<p>Заявление, паспорт заявителя либо нотариально заверенные документы, подтверждающие полномочия доверенного лица, Свидетельства о регистрации юридического лиц</p>	
6.	Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	<p>1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;</p> <p>3) копия доку-</p>	

				<p>мента, подтверждающего полномочия представителя заявителя;</p> <p>4) проект проведения работ, согласованный с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;</p> <p>5) схему движения транспорта и пешеходов, согласованную с отделом ГИБДД УМВД;</p> <p>6) календарный график производства работ;</p> <p>7) соглашение о выполнении работ по восстановлению благоустройства земельного участка, заключенное между заявителем и собственником (или уполномоченным им лицом) земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций;</p>	
--	--	--	--	--	--

7.	Установление, прекращение, приостановление, возобновление, расчет, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности» в муниципальном образовании Новобобинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	<p>а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его регистрацию по месту жительства;</p> <p>б) копия трудовой книжки (иного документа, подтверждающего стаж муниципальной службы, исполнение соответствующих должностных полномочий).</p> <p>в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) уполномоченного представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя (заявителей).</p>	
8.	Выдача разрешений на снос или пересадку зелёных насаждений	Администрация сельсовета	Физические, юридические лица	<p>1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);</p> <p>3) копия документа, подтверждающего полномочия</p>	

				<p>представителя заявителя;</p> <p>4) правоустанавливающие документы на указанный заявителем земельный участок;</p> <p>5) документы, подтверждающие право заявителя на пользование земельным участком (в случае если заявитель не является собственником земельного участка);</p> <p>6) документ, подтверждающий согласие собственников указанного заявителем земельного участка на снос или пересадку зеленых насаждений (в случае если заявитель не является собственником земельного участка);</p> <p>7) схема размещения зеленых насаждений, планируемых к сносу или пересадке в границах земельного участка (озелененной территории).</p>	
--	--	--	--	--	--

