АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17.01.2019 № 04

с. Плотава

Об утверждении Реестра муниципальных услуг на территории муниципального образования Плотавский сельсовет Алейского района Алтайского края

 В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории муниципального образования Плотавский сельсовет Алейского района Алтайского края п о с т а н о в л я ю:

 1.Утвердить Реестр услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории муниципального образования Плотавский сельсовет Алейского района Алтайского края (прилагается).

 2. Постановление № 18 от 20.06.2013 "Об утверждении Реестра Муниципальных услуг на территории муниципального образования Плотавский сельсовет Алейского района Алтайского края" (в редакции постановление № 45 от 29.12.2014) считать утратившим силу

 2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета О.А. Богачева

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к Постановлению Администрации Плотавского сельсовета Алейского района Алтайского края от 17.01.2019 № 04 |

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЛОТАВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципальной услуги (работы) | Орган муниципального образования (учреждение, ответственный сотрудник), оказывающий услугу | Категория потребителей услуги (работы) | Сроки оказания услуги | Сведения об оплате | Результат оказания услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |
| 1 | Исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод. | Администрация сельсовета | Физические лица | 30 дней | бесплатно | Архивная справка |
| 2 | Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе архивных документов Администрации | Администрация сельсовета | Физические лица,Юридические лица | 30 дней | бесплатно | Архивная справка |
| 4 | Выдача выписок из похозяйственной книги | Администрация сельсовета | Физические и юридические лица  | 10 дней | бесплатно | Выписка |
| 5 | Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности | Администрация сельсовета | Физические и юридические лица | 10 дней  | бесплатно | выдача выписки |
| 7 | Оформление и выдача выписок из домовой книги | Администрация сельсовета | Физические и юридические лица | 30 мин | бесплатно | выдача выписки |
| 8 | Присвоение (изменение, анулирование) адреса объекту недвижимости | Администрация сельсовета | Физические лица | 30 дней | бесплатно | Постановление  |
| 9 | Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Администрация сельсовета | Физические и юридические лица | 20 рабочих дней | бесплатно | разрешение |
| 10 | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей | Администрация сельсовета | Физические и юридические лица | В течении тридцать дней со дня приема заявления | бесплатно | Выдача копии |
| 11 | Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд | Администрация сельсовета | Физические лица |  В течении 20 дней со дня поступления заявления | бесплатно | Постановка на учет |
| 12 | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Администрация сельсовета | Физические и юридические лица | 20 рабочих дней с момента регистрации заявления | бесплатно | Выдача разрешения |