АДМИНИСТРАЦИЯ УРЮПИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

08.04.2019 № 17

с.Урюпино

Об утверждении Реестра муниципальных

услуг предоставляемых Администрацией

Урюпинского сельсовета

В соответствии Федеральными законами от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях обеспечения открытости, повышения качества и доступности предоставляемых (исполняемых) муниципальных услуг,

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Урюпинского сельсовета (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Фрунзенского сельсовета Алейского района Алтайского края от 14.06.2013 № 20«Об утверждении Реестра муниципальных услуг на территории муниципального образования Урюпинский сельсовет Алейского района Алтайского края.

3.Обнародовать данное постановление в установленном порядке.

3. Контроль за ведением реестра муниципальных услуг предоставляемых Администрацией Урюпинского сельсовета Алейского района, оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы Администрации |  |  Н.А.Богословских |

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УРЮПИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципальной услуги(работы) | Орган муниципального образования (учреждение, ответственный сотрудник), оказывающий услугу | Категории потребителей муниципальной услуги (работы) | Срок оказания услуги | Сведения об оплате | Результаты услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов | Администрациясельсовета | Физические лицаЮридические лица | 30 дней | Бесплатно | Архивная справка |
|  | Выдача выписок из похозяйственных книг | Администрация сельсовета | Физические лицаЮридические лица | 5 дней | бесплатно | Выписка из похозяйственной книги |
|  | Присвоение(изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства | Администрация сельсовета | Физические лицаЮридические лица | 30 дней | Бесплатно | Постановление |
|  | Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Администрация сельсовета | Физические лицаЮридические лица | 20 дней,для размещения объектов энергетики 10 дней | Бесплатно | Разрешение |
|  | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Администрация сельсовета | Физические лицаЮридические лица | 20 дней,для размещения объектов энергетики 10 дней | Бесплатно | Разрешение |
|  | Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд | Администрация сельсовета | Физические лицаЮридические лица | 20 дней | Бесплатно | Разрешение |
|  | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей | Администрация сельсовета | Физические лицаЮридические лица | 23 дня | Бесплатно | Разрешение |
|  | Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов | Администрация сельсовета | Физические лицаЮридические лица | 30 дней | Бесплатно | Акт, предписание, протокол |
|  | Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности | Администрация сельсовета | Физические лицаЮридические лица | 30 дней | Бесплатно | Выписка из Реестра |