

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЬИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КУРЬИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2019 г.

с. Казанцево

№ 6

Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Казанцевского сельсовета Курьинского района Алтайского края

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», руководствуясь Уставом муниципального образования Казанцевский сельсовет Курьинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Казанцевского сельсовета Курьинского района Алтайского края;
2. Утвердить прилагаемый реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Казанцевского сельсовета Курьинского района Алтайского края;
3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Курьинский район;
4. Постановление Администрации Казанцевского сельсовета от 12.04.2014 г. № 20 считать утратившим силу;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Казанцевского сельсовета Курьинского района Алтайского края П.Н.Новикова.

Глава Администрации сельсовета

Ю.И.Олеск

Приложение 1
к Постановлению
Администрации сельсовета
от 19 июня 2019 г. № 6

Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг
Администрации Казанцевского сельсовета Курьинского района Алтайского
края

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Казанцевского сельсовета Курьинского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и определяет последовательность административных действий при формировании и ведении Реестра муниципальных услуг Казанцевского сельсовета Курьинского района Алтайского края (далее - Реестр).

1.2. Основной целью формирования и ведения Реестра является обеспечение информационной открытости и актуальности содержащихся в нем сведений:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Казанцевского сельсовета Курьинского района Алтайского края (далее - орган местного самоуправления);
- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень;
- об органах местного самоуправления, ответственных за внесение сведений в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФРГУ);

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется по форме согласно приложению к Порядку.

2. Формирование Реестра

Формирование Реестра осуществляется заместителем главы Администрации сельсовета путем первоначального внесения в Реестр перечисленных в пункте 1.2 Порядка сведений, соответствующих административным регламентам предоставления муниципальных услуг, утвержденным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, по состоянию на дату формирования Реестра.

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется заместителем главы Администрации сельсовета путем корректировки ранее внесенных в Реестр сведений с целью их актуализации на основании официально представленных, в соответствии с пунктом 3.6 Порядка органами местного самоуправления данных о необходимости корректировки.

3.2. Корректировка сведений Реестра проводится по мере необходимости и предполагает:

- включение в Реестр сведений о муниципальной услуге, ранее не содержащейся в Реестре;
- исключение из Реестра сведений о муниципальной услуге;
- внесение изменений (дополнений) в Реестр в случаях:
- изменения наименования муниципальной услуги;
- изменения органа местного самоуправления, ответственного за внесение сведений в ФРГУ.

3.3. Основанием для включения в Реестр сведений о муниципальной услуге, ранее не содержащейся в Реестре, является вступление в силу нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении административного регламента предоставления данной муниципальной услуги.

3.4. Основанием для исключения из Реестра сведений о муниципальной услуге является вступление в силу нормативного правового акта органа местного самоуправления о признании утратившим силу нормативного правового акта, утверждающего административный регламент предоставления муниципальной услуги, сведения о которой размещены в Реестре.

3.5. Основанием для внесения изменений (дополнений) в Реестр является вступление в силу нормативного правового акта органа местного самоуправления о внесении изменений (дополнений) в нормативный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги, сведения о которой размещены в Реестре, в случаях:

- изменения наименования муниципальной услуги;
- изменения органа местного самоуправления, ответственного за внесение сведений в ФРГУ.

3.6. При возникновении в отношении муниципальной услуги оснований, перечисленных в пунктах 3.3 - 3.5 Порядка, органы местного самоуправления, осуществляющие разработку административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта органа местного самоуправления, являющегося основанием для проведения корректировки сведений Реестра, направляют заместителю главы Администрации сельсовета официальное уведомление о необходимости проведения корректировки Реестра, содержащее сведения, которые необходимо включить в Реестр, исключить из него, а также изменить и (или) дополнить, с указанием реквизитов соответствующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее - уведомление).

3.7. Заместителем главы Администрации сельсовета проводится корректировка сведений Реестра в течение 30 календарных дней со дня получения от органов местного самоуправления официального уведомления.

Приложение № 1 к Порядку
формирования и ведения Реестра
муниципальных услуг Казанцевского
сельсовета Курьинского района
Алтайского края

РЕЕСТР
муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Казанцевского сельсовета
Курьинского района Алтайского края

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Специалисты Администрации сельсовета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за внесение сведений в ФРГУ	Получатель муниципальной услуги	Плата за оказание муниципальной услуги
1	Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
2	Выдача справок и иных документов	заместитель главы Администрации сельсовета	Юридические лица Физические лица	бесплатно
3.	Выдача выписок из домовых и хозяйственных книг и иных документов	заместитель главы Администрации сельсовета	Юридические лица Физические лица	бесплатно
4.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
5.	Предоставление разрешения на проведение земляных работ	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
6.	Предоставление порубочного билета и (или) разрешений на пересадку деревьев и кустарников	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
7.	Предоставление выписки из реестра объектов муниципальной собственности	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно

8.	Постановка на учёт граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
9.	Постановка на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Физические лица	бесплатно
10.	Предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Физические лица	бесплатно
11.	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
12.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
13.	Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
14.	Передача (приватизация) в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
15.	Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
16.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно
17.	Постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях	главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Физические лица	бесплатно
18.	Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан (в том числе в формате электронного документа), принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	заместитель главы Администрации сельского совета, главный специалист по земельным и имущественным вопросам	Юридические лица Физические лица	бесплатно