

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМОНОШКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.12.2018 |  | № 44 |

с. Новомоношкино

|  |
| --- |
| Об утверждении Перечня муниципальных услуг Администрации Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=138040;fld=134) муниципального образования Новомоношкинский сельсовет Заринского района Алтайского края, Администрация Новомоношкинского сельсовета

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг Администрации Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление № 14 от 03.04.2017 г. «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Администрации Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края».

3. Настоящее постановление опубликовать разместить на официальном сайте Администрации Заринского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.С.Тымко

УТВЕРЖДЕН

Перечень муниципальных услуг

Администрации Новомоношкинского

сельсовета Заринского района

Алтайского края

от 24.12.2018 № 44

**Перечень**

**муниципальных услуг администрации Новомоношкинского сельсовета**

**Заринского района Алтайского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование муниципальной услуги оказываемой администрацией Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края** | **Исполнитель**  **муниципальной услуги** |
| 1. | Постановка на учёт граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд. | Секретарь администрации |
| 2. | Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства. | Секретарь администрации |
| 3. | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ. | Глава администрации сельсовета |
| 4. | Выдача выписок из домовой книги, похозяйственной книги, справок и иных документов. | Секретарь администрации |
| 5. | Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности. | Секретарь администрации |
| 6. | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг | Секретарь администрации |
| 7. | Предоставление информации о объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду. | Секретарь администрации |
| 8. | Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников. | Глава Администрации сельсовета |
| 9. | Установление, прекращение, приостановление, возобновление, расчет, перерасчёт и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности. | Глава Администрации сельсовета |