**АДМИНИСТРАЦИЯ АНАСТАСЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШЕГАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 мая 2013 г. № 60

с. Анастасьевка

Об утверждении Перечня муниципальных

услуг предоставляемых Администрацией

Анастасьевского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Анастасьевского сельского поселения (далее – Перечень) согласно приложению.

2. Управляющему делами обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Анастасьевское сельское поселение в течение 10 дней с момента вступления в силу настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами (Лыго Л.Р.)

Глава поселения Д.Н. Анисимов

Лыго Л.Р., 39 137

Приложение

к постановлению

Администрации Анастасьевского

сельского поселения

от 30 мая 2013 г. № 60

**Перечень**

**муниципальных услуг предоставляемых**

**Администрацией Анастасьевского сельского поселения**

(в редакции Постановления от 12.12.2013 № 107)

|  |  |
| --- | --- |
| **№№**  **пп** | **Наименование муниципальной услуги** |
| 1. | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма. |
| 2 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. |
| 3 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения. |
| 4 | Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение. |
| 5 | Выдача юридическим и физическим лицам справок с места жительства, выписок из похозяйственных книг, копий финансово-лицевого счета и иных документов |
| 6 | Выдача архивных справок о заработной плате. |
| 7 | Выдача справок о трудовом стаже. |
| 8 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, и предназначенных для сдачи в аренду. |
| 9 | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей. |
| 10 | Прием заявлений, документов и заключение договоров аренды муниципального имущества, в том числе нежилых помещений. |
| 11 | Выдача дубликатов архивных документов (нотариально заверенных договоров купли-продажи, мены, доверенностей, завещаний). |
| 12 | Предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда |
| 13 | Предоставление информации об объектах недвижимого и движимого имущества, находящихся в муниципальной собственности. |
| 14 | Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд. |
| 15 | Прием заявлений и постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков, а также предоставление информации об очередности. |
| 16 | Прием документов и выдача справок о присвоение административного адреса объекту недвижимости |
| 17 | Выдача бытовой характеристики на гражданина |
| 18 | Включение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Томской области. |
| 19 | Прием заявлений граждан, организаций на утверждение градостроительного плана земельного участка. |