**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОЧКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22.06.2023 г. | с. Курочкино | № 40 |

|  |
| --- |
| Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования«Курочкинский сельсовет Тальменского района Алтайского края » |

 В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций) и в целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах Курочкинского сельсовета Тальменского района, по их предоставлению,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Курочкинский сельсовет Тальменского района Алтайского края», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Постановление Администрации Курочкинского сельсовета от 14.07.2021 г. № 16 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования Курочкинский сельсовет Тальменского района Алтайского края»».

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельсовета Н.А. Войтович

 Приложение к постановлению

Администрации Курочкинского сельсовета

от 22.06.2023 г. № 40

**Реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Курочкинского сельсовета**

**Тальменского района Алтайского края**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги | Срок предоставления муниципальной услуги | Наименованиеструктурного подразделения Администрации Курочкинского сельского поселения, либо муниципального учреждения, в котором размещаетсямуниципальное задание, ответственного за предоставление муниципальной услуги | Платность/бесплатность получения услуги | Заявитель (получатель муниципальной услуги), перечень необходимых документов при получении муниципальной услуги |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | [«Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»](https://www.oepak22.ru/euslugi/tipizatsiya/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%83%20%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.doc) | 08 рабочих дней со дня поступления заявления и документов | Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края  | бесплатная | согласно регламенту |
| 2 | «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» | 20 рабочих дней с момента регистрации в установленном порядке заявления и документов. Срок предоставления муниципальной услуги в случаях размещения объектов энергетики составляет 10 рабочих дней. | Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края  | бесплатная | согласно регламенту |
| 3 | [«Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»](https://oepak22.org/npa/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B5_%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5_%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B/31%20%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%83%D1%87%D0%B5%D1%82%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B4%D0%B0%D0%BD%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%8B%D1%82%D1%8B%D0%B2%D0%B0%D1%8E%D1%89%D0%B8%D1%85%20%D0%BF%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%B2%20%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%B5%D1%81%D0%B8%D0%BD%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BD%D1%83%D0%B6%D0%B4.doc) | 20 дней со дня поступления в орган местного самоуправления заявления и документов, | Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края  | бесплатная | согласно регламенту |
| 4 | [«Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности»](https://www.oepak22.ru/euslugi/tipizatsiya/%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%20%D0%A0%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%82-%D1%82%D0%B8.doc) | 10 дней со дня поступления в орган местного самоуправления заявления и документов | Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края  | бесплатная | согласно регламенту |
| 5 | «Выдача выписки из похозяйственной книги» | 5 дней со дня поступления в орган местного самоуправления заявления и документов | Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края  | бесплатная | согласно регламенту |
| 6 | Предоставление информации из документов архивного фонда муниципального образования | 30 дней со дня поступления в орган местного самоуправления всех необходимых документов | Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края  | бесплатная | согласно регламенту |
| 7 | Установление, прекращение, приостановление, расчет, перерасчет, возобновление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности.  | 30 дней со дня поступления в орган местного самоуправления всех необходимых документов | Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края  | бесплатная | согласно регламенту |
| 8 | Осуществление муниципальногоконтроля за соблюдением правил благоустройства на территории Курочкинского сельсоветаТальменского района Алтайского края | 10 рабочих дней | Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края | бесплатная | согласно регламенту |