

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
НОВОСЕЛОВСКИЙ РАЙОН
НОВОСЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

03.04.2024

с. Новоселово

№ 50-3

Об утверждении перечня муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Новоселовского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новоселовского сельсовета,

Новоселовский сельский Совет депутатов решил:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Новоселовского сельсовета.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Новоселовского сельсовета Н.Л.Анашкину.
3. Решение вступает в силу в день, его подписания и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании Новоселовского сельсовета «Экран-Информ», а также на официальном сайте Новоселовского сельсовета.

Председатель Новоселовского
сельского Совета депутатов
А.Н.Казанцева



Глава Новоселовского сельсовета

Н.Л.Анашкина

Приложение к Решению Новоселовского
сельского Совета депутатов
от 03.04.2024 г. № 50-3

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоселовского сельсовета

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Должность ответственного лица
Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления		
1.	Выдача выписки из финансово-лицевого счета	Специалист 1 категории
2.	Выдача справки о составе семьи заявителя	Специалист 1 категории
3.	Выдача документа, подтверждающего право пользования жилым помещением	Ведущий специалист
4.	Выдача документов, свидетельствующих о наличии у гражданина трудной жизненной ситуации	Главный специалист по социальным вопросам
Иные услуги:		
5.	Предоставление сведений из ИГК «Регистр муниципальной образования»	Специалист 1 категории
6.	Присвоение (уточнение) почтового адреса строениям, жилым домам земельным участкам	Главный специалист по социальным вопросам
7.	Предоставление выписки из реестра муниципальной собственности	Главный бухгалтер
8.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Ведущий специалист
9.	Прием документов, а так же выдача решений о переводе или об отказе в переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилое помещение в жилое	Ведущий специалист
10.	Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма муниципального жилого жилищного фонда	Ведущий специалист
11.	Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании Новоселовский сельсовет	Главный бухгалтер
12.	Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий	Ведущий специалист

13.	Выдача выписки из похозяйственной книги	Главный специалист по социальным вопросам Специалист 1 категории
14.	Выдача разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования Новоселовский сельсовет	Заместитель главы по благоустройству