**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Тридцать второе заседание Совета депутатов Андреевского муниципального образования третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**27 февраля 2015 года № 60 с. Андреевка**

**Об утверждении реестра муниципальных**

**услуг администрации Андреевского муниципального**

**образования**

 В соответствии с Федеральными Законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах, исполняемых администрацией Андреевского муниципального образования, Совет депутатов Андреевского муниципального образования

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый реестр муниципальных услуг администрации Андреевского муниципального образования.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

3. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах в специально отведенных местах для обнародования и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет..

 **Глава Андреевского**

 **муниципального образования: Т.А.Курышова**

 Утвержден Решением Совета депутатов

 Андреевского муниципального образования

 № 60 от 27.02.2015 года

**Реестр муниципальных услуг, оказываемых администрацией Андреевского муниципального образования Екатериновского района Саратовской области населению и организациям**

**Часы работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00, перерыв: с 12-00 до 13-00**

1. **Прием граждан по личным вопросам в администрации Андреевского муниципального образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель** | **ФИО**  | **Дни приема** | **Время приема** | **Телефон**  |
| Глава администрации Андреевского муниципального образования | Яшин Александр Николаевич | Среда, пятница | 9.00 –12.00 | 7-16- 89 |
| Заместитель главы администрации  | Искалиева Ольга Александровна | Понедельник-пятница | 8.00- 12.00,13.00-17.00 | 7-33-96 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Специалисты** | **ФИО**  | **Дни приема** | **Время приема** | **Телефон**  |
|  |  |  |  |  |
| Ведущий специалистВедущий специалист | Кривулина Елена МихайловнаЯшин Николай Иванович | Понедельник-пятница | 8.00 –12.0013.00-17.00 | 7-16- 89 4-41-34 |
|  |  |  |  |  |

**2.Муниципальные услуги населению и организациям**

| **№****п/п** | **Наименование** **услуги** | **Исполнитель, адрес, контактный** **телефон** | **Перечень необходимых документов** | **Сроки****исполнения, дни приема** | **Результат оказания** **услуги** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Определение мест для массового купания и мест, где купание запрещено | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах | Приемные дни:понедельник- пятница8.00 – 12.0013.00 – 17.00 | постановление  |
| 2. | Обследование и обустройство мест для массового купания | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. включение в план благоустройства | Приемные дни:понедельник- пятница8.00 – 12.0013.00 – 17.00 | Практическое решение вопроса |
| 3. | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89  | 1. заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию2. правоустанавливающие документы на земельный участок3. градостроительный план земельного участка4. разрешение на строительство5. документ, подтверждающий соответствие построенного объекта требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство6. документ, подтверждающий соответствие параметров построенного объекта проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим строительство (за исключением случаев строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства)7. документы, подтверждающие соответствие построенного объекта техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию инженерно-технического обеспечения (при их наличии)8. схема, отображающая расположение построенного объекта, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство9. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации,10. акт приемки объекта капитального строительства (в случаях осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) | 10 днейПриемные дни:понедельник- пятница8.00 – 12.0013.00 – 17.00 |  Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 4 |  Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов индивидуального жилищного строительства | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89  |  1. заявление о выдаче разрешения на строительство2. правоустанавливающие документы на земельный участок3. градостроительный план земельного участка4. схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства |  10 днейПриемные дни:понедельник- пятница8.00 – 12.0013.00 – 17.00 | Выдача разрешения на строительство по установлен ной форме |
| 5 |  Отказ от права постоянного бессрочного пользования земельным участком | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89  | 1. 1) заявление

2)паспорт: оригинал и копия или ИНН3)решение органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка4)доверенность (при необходимости)кадастровый план земельного участка (при наличии) |  Приемные дни:понедельник- пятница8.00 – 12.0013.00 – 17.00 |  Направление документов в Администрацию района для принятия решения о прекращении права пользования земельным участком. с/поселения |
| 6 |  Выдача разрешения на перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое, экспертиза документов и передача их в комиссию |  ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 |  1. заявление о переводе помещения2. правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)3. план переводимого помещения с его техническим описанием (если переводимое помещение – жилое – технический паспорт)4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение5. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения |  45 дней Приемные дни:понедельник- пятница8.00 – 12.0013.00 – 17.00 |  Предоставле ние разрешитель ной документа ции |
| 7 |  Выдача разрешения переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89  |  1. заявление2. правоустанавливающие документы на помещение, земельный участок3. градостроительный план земельного участка4. схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства |  45 дней Приемные дни:понедельник- пятница8.00 – 12.0013.00 – 17.00 |  Предоставле ние разрешитель ной документа ции |
| 8 | Оформление протоколов об административных правонарушениях | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. Письменное заявление о нарушении | 30 днейПонедельник- пятница8.00-12.0013.00-17.00 | Протокол об административном правонарушении, передача дела в суд |
| 9 | Организация общественных работ на территории для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. письменное заявление2. трудовая книжка ( при наличии)3. ИНН4. страховое свидетельство5.паспорт6.медицинская справка (для несовершеннолетних)7.согласие родителей (для несовершеннолетних) | Понедельник- пятница8.00-12.0013.00-17-00 | Трудоустройство граждан |
| 10 | Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управлен | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. заявление претендента2. копия и подлинник паспорта3. учредительные документы юридического лица4. свидетельство ИНН юридического лица/физического лица5. устав юридического лица6. банковские реквизиты | 10 дней Понедельник- пятница8.00-12.0013.00-17-00 | Договор аренды муниципального имущества. Акт приема-передачи объекта недвижимости. |
| 11 | Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1) заявление о приобретении в собственность бесплатно земельного участка  2) документ, удостоверяющий личность гражданина, подающего заявление о приобретении в собственность бесплатно земельного участка, и его копию; 3) справку с места жительства или иной документ, подтверждающие место жительства заявителя на территории Андреевского муниципального образования ;  4) удостоверение многодетной семьи, выданное в соответствии с Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» на имя заявителя, и его копию. | 45 дней Понедельник- пятница8.00-12.0013.00-17-00 | Постановление о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка илиМотивированный отказ |
| 12 | Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, распоряжение которыми отнесено к полномочиям органов местного самоуправления Андреевского муниципального образования  | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме, с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка, со следующими документами:2) копия документа, удостоверяющего личность (для представителя физического лица нотариально заверенная доверенность, подтверждающая его полномочия, если иное не установлено федеральным законом);3) если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо предоставить надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, в соответствии с законодательством иностранного государства.4) документ, подтверждающий внесение задатка | 30 дней | подписание договора аренды или купли-продажи земельного участка и акта приема-передачи земельного участка или договора о комплексном освоении территории |
| 13 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. заявление
2. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;5)подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление по предоставлению в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;6) в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, к заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка  7) копии документов, удостоверяющих личность, 8) копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), 9)свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), учредительные документы,  | 30 дней | постановление администрации заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком; решение об отказе в предоставлении земельного участка. |
| 14 | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1) заявление2) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в количестве 2 (двух) экземпляров (подлинники). 3) копии правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 4) копии документов, удостоверяющих личность, либо личность представителя физического или юридического лица; 5) копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), учредительные документы;6)копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).  | 30 дней | постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории |
| 15 | Предварительное согласование предоставления земельного участка | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1) заявление2) документ, подтверждающий право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов 3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать земельный участок ;4) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставлении лесного участка; 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление по предоставлению в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.  8) копии документов, удостоверяющих личность,9) копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц)  | 30 дней | Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории |
| 16 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. заявление
2. схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать земельный участок ;

3)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); 4) копии документов, удостоверяющих личность, 5) копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц.  | 90 дней | -выдача постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка; -выдача постановления о предоставлении земельного участка;заключение договоров купли-продажи или аренды земельного участка; |
|  17 |  | Работа с обращениями граждан | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. устное или письменное обращение(Примечание: устное обращение гражданина поступает на личном приёме) | 30 дней с момента регистрации | Практическое решение вопроса |
|  | 18 | Приём и оформление документов на награждение Почётной грамотой администрации Андреевского муниципального образования, благодарностью и благодарственным письмом главы администрации поселения | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. ходатайство от организации2. характеристика | 30 днейПриёмные дни:Понедельник-пятница8.00- 12.0013.00-17.00 | Подготовка необходимых документов |
| 19 |  | Выдача копий муниципальных правовых актов | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 |  | Пятница8.00-12.0013.00-17.00 |  |
| 20 | Оформление документов необходимых для получения кредита на развитие личного подсобного хозяйства  | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. выписка из похозяйственной книги
2. заявление граждан, ведущих личное подсобное хозяйство
 | Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00  | Ходатайство от администра ции  |
| 21 | Оформление документов для оказания материальной помощи малообеспеченным гражданам  | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. заявление2. справки о доходах3. копии документов, удостоверяющих личность | 30 днейПонедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00  | Ходатайство от Администрации поселения об оказание материальной помощи |
| 22 | Учет социально незащищенных категорий граждан | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 |  | Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | реестр по данной категории граждан |
| 23 | Рассмотрение жалоб и обращений граждан по вопросам благоустройства, содержания домашних животных  | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. устное или письменное обращение
2. акт обследования по факту нарушения
 | 30 дней Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00  | Выдача предписания об устранении нарушения, составление протокола об администра тивном правонарушении |
| 24 | Рассмотрение жалоб и заявлений несовершеннолетних, родителей (иных законных представителей) и иных лиц, связанных с нарушением или ограничением прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. заявление о нарушении прав несовершеннолетних
2. ходатайство от учреждения о рассмотрении дела на комиссии по делам несовершеннолетних
3. характеристика на несовершеннолетнего
 | 30 дней Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Направление документов на комиссию по делам несовершеннолетних при Администра ции Екатериновского района |
| 25 | Оказание содействия в организации социально-бытовых услуг на дому, оформлении документов в дома-интернаты для нуждающихся граждан | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. заявление
2. заключение договора на обслуживание
3. медицинское заключение (при устройстве в дома-интернаты)
 | 30 дней Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Социальное обслужива ние на домуНаправление для проживания в дом-интернат |
| 26 | Оказание содействия в оформлении документов на назначение ежемесячной денежной компенсации (ЕДК) гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. копии:

- паспорта- пенсионного удостоверения- удостоверения льготника- справки МСЭ (для инвалидов)- справка о составе семьи- справка о характеристике жилого помещения | Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Заявление о назначении ЕДК |
| 27 | Оказание содействия в получении листов талонов на бесплатный проезд на автомобильном транспорте внутриобластных междугородных маршрутов | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1.Устное обращение2. удостоверение льготника | Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Получение талонов |
| 28 | Консультирование льготных категорий граждан по предоставлению мер социальной поддержки в соответствие с действующим законодательством | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | Устное или письменное обращение | Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Консультация ( справка или устный ответ) |
| 29 | Консультирование граждан по правовым, жилищным, социальным вопросам, вопросам предоставления коммунальных услуг | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | Устное или письменное обращение | Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Консультация ( справка или устный ответ) |
| 30 | Участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. характеристика с места жительства
2. акт обследования мест проживания
 | Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00-17.00 | Оказание содействия в оформлении опеки и попечительства |
| 31 | Предоставление информации о деятельности Администрации поселения и о деятельности должностных лиц Администрации поселения | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | Устное или письменное обращение | Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00-17.00 | Обеспечение доступа пользовате лей информации к информа ции о деятельности Администрации с/поселения |
| 32 | Выдача справки о составе семьи, о регистрации | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1.паспорт2. домовая книга3. свидетельство о рождении (при необходимости) | Приёмные дни:Понедельник- пятница8.00-12.0013.00-17.00 | Выдачи справки |
| 33 | Опубликование, обнародование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 |  | По мере принятия | Опубликова ние обнародова ние в газете «Слава труду». |
| 34 | Приём и оформление документов для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий в рамках реализации программы « Социальное развитие села до 2012 года» | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. справка БТИ о праве личной собственности на недвижимое имущество (на каждого члена семьи)2. справка КУМИ об участии в приватизации (на каждого члена семьи)3. справка из регистрационной службы (юстиции) об имуществе конкретного лица (на каждого члена семьи)4. ксерокопии паспортов, свидетельств о рождении, браке5. справка о составе семьи6. справка о регистрации Ф-97. документ, подтверждающий право на занимаемую площадь (св-во о праве собственности, договор социального найма) 8. справка о занимаемой площади, копия тех паспорта9. заявление | 30 дней Приёмные дни:Понедельник- пятница8.00-12.0013.00-17.00 | постановление |
| 35 | Приём и оформление документов для признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1.заявление с указанием совместно проживающих членов семьи2.документы на признание малоимущим:- справка из налогового органа о налогообложении имущества- сведения из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (юстиция) об имуществе конкретного лица и членов его семьи.- копии налоговой декларации- справки из БТИ о праве личной собственности на недвижимое имущество-справки из КУМИ об участии в приватизации-справка о наличии земельного участка- справки о доходах всех членов семьи за год- справка из сбербанка о наличии счётов на территории Саратовской области и остатков средств на нём3. справка о составе семьи4. справка о регистрации и проживании5. справка из ЖКХ о занимаемой площади (копии):6. документы на право пользования жилым помещением (ордер, договор, свидетельство о праве собственности)7. паспорта всех членов семьи8. свидетельства о рождении детей (об установлении отцовства)9. свидетельства о браке (о расторжении брака)10. решение об усыновлении11. документы на получение жилья вне очереди:-медицинские заключения-документы о признании жилья непригодным для проживания-детей-сирот, оставшихся без попечения родителей. | 30 дней Приёмные дни:Понедельник- пятница8.00-12.0013.00-17.00 | постановление |
| 36 | Приём и оформление документов для заключения договоров социального найма жилых помещений | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. Справка о составе семьи.2. Справка из ЖКХ о занимаемой площади или копия тех. паспорта3. копия паспорта, св-ва о рождении детей4.Справка о регистрации и проживании5. копии свидетельств о смерти родственников, о браке, разводе6.ордер7.решение о предоставлении жилого помещения8. заявление9. согласие совершеннолетних членов семьи | 30 дней Приёмные дни:Понедельник- пятница8.00-12.0013.00-17.00 | Заключение договора социального найма |
| 37 | Работа с обращениями и жалобами граждан в пределах своей компетенции  | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. устное или письменное обращение | Приемные дни: Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00  | Консультация (справка, устный ответ) |
| 38 | Приём и оформление документов на передачу муниципальных жилых помещений в собственность граждан ( приватизация) | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. справка о составе семьи
2. ордер или договор социального найма
3. справка о регистрации
4. справка с прежнего места жительства, если регистрация в районе после 01.01.1992 г.
5. паспорта, свидетельства о рождении детей
6. технический паспорт квартиры
7. справка от КУМИ об участии в приватизации
8. отказ от приватизации (при необходимости)
 | 2 месяца с даты регистрации заявленияПриемные дни: Вторник с 8.00-12.00, пятницас 13.00 – 17.00 | Договор приватизации |
|  | 39 |  Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, для приобретения в собственность бесплатно земельных участков | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89  | 1) заявление о постановке на учет для приобретения земельного участка; 2) документ, удостоверяющий личность гражданина, подающего заявление о постановке на учет, и его копия; 3) справка с места жительства или иной документ, подтверждающие место жительства заявителя на территории Андреевского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области;  4) удостоверение многодетной семьи, выданное в соответствии с Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» на имя заявителя, и его копия. |  2 месяца с даты регистрации заявленияПриемные дни: Вторник с 8.00-12.00, пятницас 13.00 – 17.00 |  постановление |
| 40 | Осуществление контроля за собираемостью налога на имущество физических лиц | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. налоговое уведомление об уплате налога  | Приемные дни:Понедельник - пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Увеличение доходной части бюджета поселения |
| 41 | Учёт личных подсобных хозяйств граждан | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | Устное, письменное обращение | Приемные дни:Понедельник- пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Реестр граждан, ведущих личное подсобное хозяйство |
| 42 | Консультирование граждан, организаций | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | Устное или письменное обращение  | Приемные дни:Понедельник- пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Консультация (справка, устный ответ |
| 43 | Приём документов для оформления медицинского полиса для неработающих граждан | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. паспорт, свидетельство о рождении для детей2. свидетельство застрахованного лица3. трудовая книжка4.фотография | 30 днейПриемные дни:понедельникпятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Медицинский полис |
| 44 | Учет неработающих граждан | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 |  | Приемные дни:Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Предоставле ние запрашивае мой информации в Центр занятости, реестр неработающих граждан |
| 45 | Оформление выписок из похозяйственных книг | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | Устное обращение | Приемные дни:Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Выдача выписки из похозяйствен ной книги  |
| 46 | Ведение статистических отчетов | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 |  | Приемные дни: Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Предоставле ние информации в органы статистики |
| 47 | Учёт землепользователей юридических и физических лиц | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 |  | Приемные дни: Понедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Предоставле ние запрашивае мой информации в налоговую инспекцию. Ведение реестра землепользователей |
| 48 | Осуществление контроля за собираемостью земельного налога | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89 | 1. налоговое уведомление об уплате налога  | Приемные дни:Понедельник- пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Увеличение доходной части бюджета поселения |
| 50 | Осуществление процедуры размещения муниципальных заказов | ул. Рабочая 19АТел. 7-16-89  | В соответствии с конкурсной документацией | В соответствии действующим законодательствомПонедельник-пятница8.00 – 12.00 13.00 – 17.00 | Проведение торгов, заключение муниципаль ного контракта |

Глава Андреевского МО : Т.А.Курышова