

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от                        2017  №

п. Пробуждение

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, справок и иных документов)», утвержденный постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования № 164 от 05.12.2014 года**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Новопушкинского муниципального образования, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, справок и иных документов)», утвержденный постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования № 164 от 05.12.2014 года:

- пункт 2.7 изложить в новой редакции:

«**2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**2.7.1.** Для выдачи справки о составе семьи необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, выраженное в устной или письменной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

г) копии правоустанавливающих документов на жилой дом и земельный участок;

д) домовая книга.

**2.7.2.** Для выдачи справки с места жительства необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, выраженное в устной или письменной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

г) домовая книга.

**2.7.3.** Для выдачи справки для паспортно-визовой службы необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, выраженное в устной или письменной форме;

б) паспорт заявителя;

в) свидетельство о рождении заявителя;

г) свидетельство о заключении брака;

д) паспорта родителей (при получении паспорта впервые);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя).

**2.7.4.** Для выдачи справки на новорожденного необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, выраженное в устной или письменной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

г) свидетельство о рождении ребенка;

д) домовая книга.

**2.7.5.** Для выдачи справки на «умершего» необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, выраженное в устной или письменной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

г) свидетельство о смерти;

д) домовая книга.

**2.7.6.** Для выдачи справки для продажи домовладения и о принадлежности дома, земельного участка необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, выраженное в устной или письменной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

г) правоустанавливающие документы на домовладение и земельный участок;

д) домовая книга.

**2.7.7.** Для выдачи справки о подсобном хозяйстве необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, выраженное в устной или письменной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

г) справка от ветеринарного врача.

**2.7.8.** Для выдачи выписки из похозяйственной книги необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги, выраженное в устной или письменной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

г) правоустанавливающие документы на домовладение и земельный участок;

д) домовая книга.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть подписано заявителем либо его уполномоченным представителем.

**2.7.9.** Правоустанавливающие документы на домовладение и земельный участок предоставляются заявителем самостоятельно, если такие документы, их копии или сведения, содержащиеся в них, отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

**2.7.10.** В случае непредставления заявителем правоустанавливающих документов на домовладение и земельный участок, указанные документы (их копии, сведения из них) запрашиваются соответственно в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Запрещается требовать от заявителя представления иных документов и сведений.

Данные в представленных для получения муниципальной услуги документах не должны противоречить друг другу. Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней с момента размещения на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет (www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в течение 10 дней со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации А.Д. Никулина.

**Глава Новопушкинского**

**муниципального образования                                                                              О.Г. Бубнова**