### АДМИНИСТРАЦИЯ

### СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛАРЬЯК

**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**(Тюменская область)**

**Нижневартовский муниципальный район**

# ПОCТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2013г . № 64-п

с.Ларьяк

О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре сельского поселения Ларьяк

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», во исполнение распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.06.2012 № 347-рп «О перечне государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре сельского поселения Ларьяк, согласно приложению.

2. Главному специалисту администрации сельского поселения Ларьяк Кузьминой А.А. разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ларьяк З.И.Сигильетова

Копия верна:

Подлинник постановления хранится в администрации сельского поселения Ларьяк.

Приложение к постановлению

администрации сельского

поселения Ларьяк

от 08.04.2013 № 64-п

**Перечень**

**муниципальных услуг, предоставление которых организуется в**

**многофункциональном центре сельского поселения Ларьяк**

1.Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации.

2. Прием заявлений, документов, а так же постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма.

3. Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

4. Предоставление информации об очередности постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

5. Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

6. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

7. Выдача выписок из реестра муниципальной собственности.

8. Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества.

9. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

10. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

11. Выдача заключений о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.