|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный орган** | Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Половинского сельсоветаПоловинского района Курганской области |
| **Получатели услуги** | - физические лица, либо их уполномоченные представители;  - юридические лица. либо их уполномоченные представители |
| **Услуга предоставляется** | Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Половинского сельсовета |
| **Заявители** | Физические лица, либо их уполномоченные представители; юридические лица. либо их уполномоченные представители |
| **Обязательные документы** | **1) Для физического лица:**  заявление (Приложение № 1);  **2) Для юридического лица:**  заявление (Приложение № 2);  - документы, необходимые для выдачи тех или иных справок (паспорт)  **Для справки о составе семьи:**  документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);  документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.);  документ, подтверждающий состав семьи и регистрацию (похозяйственная книга)  **Для справки с места жительства умершего:**  документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);  документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.);  копию свидетельства о смерти гражданина с предоставлением оригинала.  **Для выписки из похозяйственной книги:**  документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);  документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.);  правоустанавливающие документы на дом и земельный участок.  **Для выписки из похозяйственной книги на получение банковской ссуды:**  документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);  документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.);  правоустанавливающие документы на дом и земельный участок.  **Для справки о наличии земельного участка, скота (для осуществления продажи сельскохозяйственной продукции):**  документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);  документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.);  правоустанавливающие документы на дом и земельный участок.  **Для обзорной справки для нотариуса:**  ксерокопия свидетельства о смерти владельца земельного участка (дополнительно при оформлении по доверенности - ксерокопия паспорта и нотариально заверенной доверенности доверенного лица);  справка о регистрации по месту жительства;  правоустанавливающие документы на дом и земельный участок  **Для справки о наличии личного подсобного хозяйства для получения социальных пособий:**  паспорт заявителя. |
| **Необязательные документы** | По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги. |
| **Результат** | Выдача либо отказ в выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) |
| **Срок предоставления услуги** | Не превышает 10 рабочих дней со дня приема заявления. |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | 1) отсутствие у пользователя обязательных документов;  2) несоответствие поискового запроса пользователя содержанию муниципальной услуги;  3) отсутствие в Администрации сельсовета запрашиваемой пользователем информации;  4) запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;  5) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;  6) текст электронного обращения не поддается прочтению. |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе. |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** | - |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации Половинского сельсовета от 21.03.2016 года № 49 «О внесении дополнений в Постановление Администрации Половинского сельсовета от 21 марта 2016 года № 50 «О внесении дополнений в Постановление Администрации Половинского сельсовета от 27 мая 2013 года № 76 «Об утверждении Административного регламента Администрации Половинского сельсовета предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)». |