|  |  |
| --- | --- |
| **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)». |