**Глава муниципального**

**образования**

**Богдановский сельсовет**

**Тоцкого района**

**Оренбургской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.06.2017 № 64 -п**

село Богдановка

Об утверждении перечня

муниципальных услуг,

подлежащих переводу в

электронную форму

# В целях повышения эффективности реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Оренбургской области от 25 января 2016 года № 37-п «Об информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг Оренбургской области», постановления Правительства Оренбургской области от 15 июля 2016 года № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области»:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, подлежащих переводу в электронную форму»:

1.1. Перечень муниципальных услуг, подлежащих переводу в электронную форму изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Ответственным за предоставление услуг в электронной форме, назначить специалиста 1 категории Иванюкову З.В.

2. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава муниципального образования

Богдановский сельсовет Д.А.Вакуленко

Приложение

к постановлению главы муниципального образования Богдановский сельсовет

от 29.06.2017 № 64-п

**Типовой (рекомендованный) перечень**

**муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального образования Богдановский сельсовет, подлежащих переводу в электронную форму**

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

2. Прием документов и выдача уведомлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3. Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

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

5.Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

6.Утверждение подготовленной на основании документов территориального планирования документации по планировке территории.

7.Принятие решение о подготовке на основании документов территориального планирования документации по планировке территории.