**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХНЕКАРАЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.12.2013 г. № 318
с. Верхний Карачан

**О внесении изменений в административный регламент администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственной книги»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от 31.10.2012г. № 214 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственной книги», утвержденный постановлением администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от 17.06.2013 г. № 129, следующие изменения:
1.1. Пункт 2.6. Раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:
2.6.1. Перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в письменной форме, предоставляемый заявителем самостоятельно:
- заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;
- паспорт (копия);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
- свидетельство о смерти (ксерокопия), в случае смерти владельца земельного участка, жилого дома
2.6.2. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги».
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава сельского поселения Е.В.Степанищева