### Администрация муниципального образования Зеленорощинский сельсовет

Глава администрации Зеленорощинского сельсовета   
 **Якшигулов Фаиль Наилович**

**Юридический/почтовый адрес:**

461841  Оренбургская область, Александровский район,   село Зеленая Роща, улица Ленина,  дом  21

461841  Оренбургская область, Александровский район,   село Зеленая Роща, улица Ленина,  дом  15

Контактные данные

Телефон:(35359) 26-5-21, 22-5-45   
**Факс:**  (35359) 22-5-45  
**Адрес электронной почты:** [zssalorb@mail.ru](mailto:zssalorb@mail.ru)  
**Официальный сайт:**<http://zel-rosha56.ru/>

**Часы работы:**

Понедельник - пятница: с 09.00 - до 17.00 часов,  перерыв на обед с  13.00 – до 14.00 часов  
Четверг - технический день  
Суббота, воскресенье - выходные

Прием граждан по личным вопросам:

понедельник с 9.00 - до 13.00 часов, тел. (35359) 22-5-45.

**Структура администрации:**

Специалист 1 категории -  Юлуева Рафига Ахметовна  
Специалист 1 категории – Манукян Лена Григорьевна

По интересующим Вас вопросам можно обратится в администрацию сельсовета через интернет-приемную администрации Александровского района или посредством электронной почты.

**Информация о месте нахождения и графике работы**

**Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Местонахождение:** Оренбургская область, Александровский район, с. Александровка, ул. Шоссейная д.10  
**Почтовый адрес:**461830, Оренбургская область, Александровский район, с. Александровка, ул. Шоссейная д.10  
Муниципальное автономное учреждение Александровского района Оренбургской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**Сокращенное наименование**: МАУ МФЦ Александровского района

**Структура отдела:**

Директор МАУ «Многофункциональный центр» **Писарева Наталья Викторовна**

Телефон: 8(35-359) 21-3-85 **Эл. почта**: [aleks-mfc59@mail.ru](mailto:aleks-mfc59@mail.ru)

**Часы работы организации:**09:00 – 18:00 понедельник-пятница.

**Перерывы:** с 13:00 – 14:00, через каждые 90 минут работы за компьютером и другой множительной техникой – 15 мин.

**Прием граждан по личным вопросам:**09:00 – 12:00 понедельник — среда

**Структура организации**  
Главный специалист: Захаров Валерий Владимирович, телефон 8 (35359) 24-5-07

Специалист 1 категории: Летунова Наталья Владимировна, телефон 8(35359)24-5-07  
Специалист 1 категории: Прилепина Наталия Петровна, телефон 8(35359)24-5-08  
Специалист 1 категории: Савельева Ирина Ильдаровна, телефон 8(35359)24-5-08

**Государственные и муниципальные услуги, оказываемые гражданам в МАУ «МФЦ» Александровского района**

|  |
| --- |
| * **Уважаемые жители Шатровского района!**   Администрация Шатровского района информирует, что для более удобного и быстрого получения государственных и муниципальных услуг в комфортных условиях, без очередей, по новым, современным стандартам обслуживания, по принципу «одного окна» **создан Шатровский районный отдел ГБУ «МФЦ».**  **Адрес: с.Шатрово, ул. К.Маркса, д.2, телефон 8 (35257) 9 19 37**  **Режим работы:**  С понедельника по субботу с 9:00 до 18:00, без перерыва на обед Выходной день: воскресенье |

[Рейтинг@Mail.ru](http://top.mail.ru/jump?from=1818827)

Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

В соответствии с пунктом 9 статьи 3, статьей 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» информация и материалы по муниципальным закупкам размещаются на Главном Портале Закупок Официальном сайт единой информационной системы в сфере закупок по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)

Реестр услуг

**Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией Хорского городского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| № п\п | Наименование муниципальной услуги (функции) |
|  |  |
| 1 | Прием заявлений, документов и постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 2 | Предоставление жилых помещений малоимущим гражданам, проживающим в городском поселении и нуждающимся в улучшении жилищных условий |
| 3 | Предоставление земельных участков, являющихся собственностью городского поселения, под расположенными на них зданиями, строениями, сооружениями в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование |
| 4 | Предоставление физическим и юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности городского поселения |
| 5 | Выдача письменного согласия нанимателю муниципального жилого помещения по договору социального найма на осуществление обмена занимаемого им жилого помещения на жилое помещение, предоставленное по договору социального найма другому нанимателю |
| 6 | Прием заявлений и принятие решений о предоставлении физическим или юридическим лицам во владение, пользование или собственность муниципального имущества (кроме земельных участков) |
| 7 | Прием и выдача документов о государственной регистрации актов гражданского состояния: заключение брака, расторжение брака, рождения, смерти |
| 8 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков |
| 9 | Подготовка и выдача разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения |
| 10 | Предварительное согласование места размещения объектов и утверждение актов выбора земельных участков на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования |
| 11 | Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью городского поселения |
| 12 | Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности , собственникам объектов недвижимости |
| 13 | Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности |
| 14 | Присвоение, нормализация наименований участков улично-дорожной сети на территории городского поселения |
| 15 | Выдача разрешений на снос, обрезку или пересадку зеленых насаждений |
| 16 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов |
| 17 | Присвоение и регистрация адреса вновь построенного объекта недвижимости |
| 18 | Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского поселения |
| 19 | Согласование маршрута движения транспортного средства осуществляющего перевозку тяжеловесного  и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского поселения |
| 20 | Утверждение размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём) проживающих граждан на территории городского поселения |