



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2021 № 467-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 07.04.2016г. № 196-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет личных подсобных хозяйств, расположенных на территории Приволжского городского поселения, ведение похозяйственной книги и выдача выписки из похозяйственной книги»

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Приволжского муниципального района от 31.12.2014 № 1354-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Приволжского муниципального района», Уставом МКУ «МФЦ. Управление делами», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 07.04.2016г. № 196-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет личных подсобных хозяйств, расположенных на территории Приволжского городского поселения, ведение похозяйственной книги и выдача выписки из похозяйственной книги» (далее по тексту – Постановление) следующие изменения:

1.1. В пунктах 2.3., подпункте 2.6.2. пункта 2.6., подпункте 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2, пункте 3.5. раздела 3 приложения к постановлению и в сноске приложения № 5 к административному регламенту слова «в соответствии со ст. 25.2 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «в соответствии со ст. 49 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.2. В пункте 2.5. раздела 2 приложения к постановлению слова «- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»»;» заменить словами «-

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»».

1.3. Пункт 5.2. раздела 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексный запрос);

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах не должен превышать 7 (семи) рабочих дней;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

10) в случаях, указанных в подпунктах 2,5,7 и 9 пункта 5.2. настоящего раздела, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения

и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме».

1.4. В подпункте 7 пункта 5.2. раздела 5 приложения к постановлению слова «7 (семи) рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней».

1.5. Подпункт 10 пункта 5.2. раздела 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции следующего содержания:

«10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.6. Пункт 5.2. раздела 5 приложения к постановлению дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) в случаях, указанных в подпунктах 2,5,7,9 и 10 пункта 5.2. настоящего раздела, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме».

1.7. Абзацы первый и второй пункта 5.3. раздела 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МФЦ, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются главе Приволжского муниципального района.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Приволжского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.8. Пункт 5.4. раздела 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«5.4. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в МФЦ, предоставляющий муниципальную услугу, руководителю МФЦ, главе Приволжского муниципального района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

1.9. Пункт 5.6. раздела 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается».

1.10. Пункт 5.7. раздела 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых МФЦ, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о

дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2) В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «МФЦ. Управление делами» Т.А. Зобнину.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова