

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВВЕДЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.01.2024 года                    № 2**

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области № 79 от 04.06.2020 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача населению справок, выписок из похозяйственных книг»

Рассмотрев протест прокуратуры Липецкого района № 79-2023 от 29.12.2023 г., руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации, администрация сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области № 79 от 04.06.2020 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача населению справок, выписок из похозяйственных книг» (приложение).

2. Настоящее постановление разместить для открытого доступа на видном месте в установленном режиме работы в помещении администрации сельского поселения, сельской библиотеке, сельском доме культуры, на доске объявлений и на официальном сайте администрации сельского поселения Введенский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельского поселения

Введенский сельсовет Н.В. Мартынова

приложение к постановлению

№ 2 от 11.01.2024 г.

Изменения в постановление администрации сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области № 79 от 04.06.2020 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача населению справок, выписок из похозяйственных книг»

1. п. 9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление на предоставление муниципальной услуги, подписанное непосредственно заявителем (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания муниципальной услуги (в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, подтверждающий полномочия юридического лица;

5) свидетельство о смерти (по необходимости);

6) похозяйственная книга (при наличии);

7) свидетельства о рождении детей;

8) согласие заявителей на обработку персональных данных.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

Услуга может предоставляться в электронной форме, в том числе с применением универсальной электронной карты, используемой для идентификации заявителя на портале государственных и муниципальных услуг и подписания документов электронной подписью.

Получив заявление и необходимые сведения из документов в электронной форме, специалист на следующий приемный день назначает дату посещения заявителем администрации сельского поселения Введенский сельсовет для предъявления оригиналов.

9.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, иных органов и организаций, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и подлежащими получению посредством межведомственного электронного взаимодействия, являются:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) выписка из ЕГРН на помещение из управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

4) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области;

5) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из управления Федеральной налоговой службы Липецкой области;

6) выписка из похозяйственных книг администрации сельского поселения Введенский сельсовет.

Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пп. 9.1 административного регламента, в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги».

2. пп. 24.1 п. 24 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«24.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи».

3. пп. 24.2 п. 24 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«24.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

4. п. 24 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

 а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы».