АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 06 мая 2014 года №141**

О внесении дополнений и изменений в

Административный регламент от 19.04.2011г. №120

 по предоставлению муниципальной услуги по выдаче

документов (выписки из домовой книги, выписки

из похозяйственной книги, карточки регистрации,

справок и иных документов) администрацией

Елизаветинского сельского поселения Гатчинского

муниципального района Ленинградской области.

В целях реализации положений Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах и плана мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренных Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, во исполнение протеста Гатчинской городской прокуратуры № 07-79-2014 от 23.04.2014, администрация Елизаветинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

* Внести изменения и дополнения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов) администрацией Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению №1.
* Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гатчинская правда».
* Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

 Елизаветинского сельского поселения В.В Зубрилин

Исп.Баскакова А.В

Тел.8-(81371)57-208

|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииЕлизаветинского сельского поселенияГатчинского муниципального района06.05.2014 года № 141(Приложение №1) |

 **Изменения и дополнения в** **Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги по выдаче документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов) администрацией Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

***1.1 статья 3***

**- пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:**

«3.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а именно получение выписки из похозяйственной книги о наличии у граждан прав на земельный участок; получение выписки из похозяйственной книги на получение банковской ссуды; получения обзорной справки предоставляемой нотариусу; получение справки о наличии личного подсобного хозяйства для получения социальных пособий; получение справки о наличии земельного участка, скота (для осуществления продажи сельскохозяйственной продукции).

**- пункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:**

«3.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
- заявление установленной формы;

- копия паспорта;

- оформленная в установленном порядке доверенность представителя заявителя;

- ксерокопия свидетельства о смерти в случае смерти владельца земельного участка;
- правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;

Заявитель представляет оригиналы указанных документов для сверки подлинности копий;».

**- пункта 3.1.3 изложить в следующей редакции:**

«3.1.3. Документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно):

- справка о регистрации по месту жительства;

-справку о смерти в случае смерти владельца земельного участка;

- правоустанавливающие документы на дом и земельный участок;», в соответствии с ч.6 ст.14 Федерального закона от 27.07.2010г. №210 ФЗ « Об организации предоставления государственных услуг».
**-пункты 3.1.4; 3.1.5; 3.2 заменить пунктом 3.1.4 изложив в следующей редакции:**

«3.1.4.Справки о наличии личного подсобного хозяйства для получения социальных пособий, справки о наличии земельного участка, скота (для осуществления продажи сельскохозяйственной продукции), подготавливаются ведущим специалистом по делопроизводству администрации в ходе приема граждан в порядке очереди».

**- пункт 3.3.2. изложить в следующей редакции:**

« Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
В приеме документов на предоставление муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:
1) в заявлении не указаны ФИО гражданина, либо наименование юридического лица, адрес, контактный телефон заявителя;
2) текст в заявлении не поддается прочтению;
3) копии документов представлены без предъявления подлинников;
4) в представленных документах имеются исправления, помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления, имеются серьёзные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) в заявлении или запросах содержатся нецензурные, оскорбительные выражения».

**- дополнить пунктом 3.3.2.1. в следующей редакции:**

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
1) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям законодательства;
2) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных п. 3.1.2. настоящего административного регламента;
3) отсутствие правового основания для предоставления муниципальной услуги;» согласно ч.7 и ч.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2010г. №210 ФЗ « Об организации предоставления государственных услуг»

***1.2 статья 5***

**- пункт 5.2.2. изложить в следующей редакции:**

«1). Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу;»

«2). Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;»

«3). Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации;»

 «4). Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;»

«5). Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;»

«6). Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен;»

«7). По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.;»

«8). Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг»., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;»

«9). В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 данного закона, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры;», согласно статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг».