

ПРОЕКТ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

№

д.Иванково

О внесении изменений в постановление администрации от 24.04.2014 № 79 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) администрацией Иванковского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации от 24.04.2014 № 79 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) администрацией Иванковского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно.»

1.2. Пункт 2.6.4. изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Для получения справок, документов и информации:

- заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту (при обращении заявителя лично), либо по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту (при обращении представителя); (при обращении письменно, почтой);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении лично);

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия, (при обращении представителя заявителя);
- копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением или домовладением, занимаемым Заявителем (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор ренты или пожизненного содержания с иждивением, свидетельство о праве на наследство, ордер, договор социального найма, решение о предоставлении жилого помещения, судебное постановление, вступившее в законную силу (при выдаче справки о виде отопления);
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданную федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами либо подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями (данный документ представляется собственником жилого помещения или домовладения, в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (при выдаче справки о виде отопления);
- копию технического паспорта на жилое помещение (домовладение) (при выдаче справки о виде отопления).»

1.3. Пункт 2.6.6. изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

При необходимости, если данные документы не были предоставлены заявителем лично, должностное лицо администрации Иванковского сельского поселения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в течение 1 рабочего дня (при запросе выписки из Единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество и сделок с ним – в течение 2 рабочих дней) направляет запрос в соответствующий орган.»

1.4. Абзац первый пункта 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»

1.5. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
- выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоответствие оформления стандартам электронных документов.

Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- если в письменном обращении не указана фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия, имя, отчество и почтовый адрес поддаются прочтению.

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.»

1.6. В пунктах 3.2.1, 3.2.2, 3.3.3, 4.1, 4.2 слова «глава администрации Иванковского сельского поселения» заменить словами «глава Иванковского сельского поселения.»

1.7. В пункте 5.4 слова «в [части](#) 5.4. настоящей Регламента» заменить на слова «в [части](#) 5.5. настоящей Регламента».

2. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Врип главы
Иванковского сельского поселения**

А.В. Смирнов