**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 05.08.2021 № 51**

**д. Панино**

**О внесении изменений в постановление администрации Панинского сельского поселения от 30.12.2015 № 205 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) администрацией Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с протестом от 28.06.2021 № 07-01 на постановление администрации от 30.12.2015 № 205 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) администрацией Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области» администрация Панинского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Панинского сельского поселения от 30.12.2015 № 205 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) администрацией Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7.читать в новой редакции:

«2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

2.7.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление (приложение № 2 или приложение № 3 к настоящему регламенту)

2) документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина Российской Федерации);

3) документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.7.2. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в администрации.

2.7.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в копиях, подлинность подписи/подписей на заявлении и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяются:

а) при подаче заявления путем личного обращения за предоставлением муниципальной услуги – специалистом администрации, на основании их оригиналов»

1.2. Пункт 2.8. читать в новой редакции.

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- тема обращения не соответствует наименованию муниципальной услуги;

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;

- отказ самого заявителя от предоставления муниципальной услуги;

- выяснение обстоятельств о предоставлении заявителем ложных данных;

- обращение за получением выписки из похозяйственной книги физического лица, не

являющегося членом личного подсобного хозяйства, находящегося на территории Панинского сельского поселения;

- отсутствие в похозяйственной книге администрации Панинского сельского поселения запрашиваемых сведений;

- представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента;

- 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 сельского поселения 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.

2.8.1. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации или уполномоченным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

По требованию заявителя, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично или направляться по почте в письменной форме.

2.8.2. Администрация Панинского сельского поселения приостанавливает предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю соответствующее уведомление, в котором предлагает представить по собственной инициативе недостающие документы в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

2.8.3. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается главой Панинского сельского поселения и выдается заявителю с указанием причин приостановления.

2.8.4. Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.»

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава Панинского

сельского поселения А.В. Зобнин