Администрация Куячинского сельсовета

Алтайского района Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.05.2024 № 26

с. Куяча

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменения в постановление Администрации Куячинского сельсовета Алтайского района от 24.10.2012 № 25 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг» |  |

В соответствии с Порядком ведения похозяйственных книг, утвержденным приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Куячинского сельсовета Алтайского района от 24.10.2012 № 25 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг» (далее – «постановление») следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «Приказом Минсельхоза России от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;» исключить;

1.2. Пункт 1.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг», тувержденного постановлением (далее – «Регламент»), изложить в следующей редакции:

«1.2. Муниципальная услуга предоставляется следующим лицам (далее также -заявители): главе личного подсобного хозяйства (далее – ЛЛХ) и иному члену ЛПХ, обратившимся с запросом (заявлением) (далее также – запрос) о выдаче выписок из похозяйственных книг.

Глава ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей;

Иной член ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей, за исключением персональных данных главы ЛПХ.»;

1.3. Пункт 2.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении выписки из книги.»;

1.4. Подпункт 6 пункта 2.5 Регламента исключить;

1.5. Пункт 2.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Запрос (заявление) на оказание муниципальной услуги может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – «Единый портал»). Заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.»;

1.6. Пункт 2.7 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

запрос (заявление) на оказание муниципальной услуги;

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени получателя муниципальной услуги.

Запрос (заявление) на оказание муниципальной услуги должно содержать следующую информацию;

фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии);

формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе);

способ направления результата оказания муниципальной услуги;

содержание вопросов в рамках предоставления услуги;

перечень документов, прилагаемых к заявлению;

подпись заявителя;

дата обращения.»;

1.7. Пункт 2.12 Регламента в редакции: «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация письменных обращений поданных заявителем лично, а также поступивших почтовой и электронной связью, осуществляется в день приема данных обращений в журнале регистраций заявлений. Устное обращение регистрируется в момент обращения в журнале регистрации устных обращений граждан.» исключить;

1.8. Пункт 2.12 Регламента в редакции: «Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На двери кабинета, где предоставляется муниципальная услуга, прикрепляется вывеска с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием» изложить в следующей редакции:

«2.12. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На двери кабинета, где предоставляется муниципальная услуга, прикрепляется вывеска с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием.»;

1.9. Пункт 3.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Граждане, заинтересованные в предоставлении им услуги, обращаются в Администрацию сельсовета с запросом в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Регистрация поступившего запроса осуществляется в день приема обращения.»;

1.10. Пункт 3.6 Регламента в редакции: «В день регистрации заявления передается на рассмотрение главе Администрации сельсовета, после чего с его резолюцией направляются на исполнение. Максимальный срок выполнения административного действия 2 дня. При устном запросе выполняется административное действие п. 3.7 настоящего Регламента.» изложить в следующей редакции:

«3.6. В день регистрации заявления передается на рассмотрение главе Администрации сельсовета, после чего с его резолюцией направляются на исполнение. Максимальный срок выполнения административного действия не должен приводить к нарушению срока, установленного пунктом 2.4 настоящего Регламента.»;

1.11. Пункт 3.6 Регламента в редакции: «Выдает гражданину выписку из похозяйственной книги при предъявлении паспорта гражданина, или документа подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя муниципальной услуги и под личную подпись или отказ в выдаче выписки.» исключить;

1.12. В пункте 3.7 Регламента слова: «Максимальный срок выполнения административного действия 3 дня.» заменить словами: «Максимальный срок выполнения административного действия не должен приводить к нарушению срока, установленного пунктом 2.4 настоящего Регламента.»;

1.13. Дополнить Регламент пунктом 3.8 в следующей редакции:

«3.8. Выписка из похозяйственной книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам книги).

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местной администрации или уполномоченным им должностным лицом.

Выписка из книги в форме электронного документа предоставляется в личном кабинете на Едином портале в случае, если заявление направленно в электронной форме с использованием Единого портала. В остальных случаях выписка из книги в форме электронного документа распечатывается и направляется заказным письмом на почтовый адрес главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, указанный в заявлении, либо передается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.».

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Куячинского сельсовета А.Н. Панова