

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДОКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИНУСИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2020

с. Городок

№ 72 - п

**О внесении изменений и дополнений в административный регламент
Администрации Городокского сельсовета Минусинского района по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной книги»**

Рассмотрев Протест Минусинской межрайонной прокуратуры от 18.11.2020г. № 7/3- 02-2020, на постановление № 6-п от 23.05.2011 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст.17 Устава Городокского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление № 6-п от 23.05.2011 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» изменения и в пункт 3.5 регламента в подпункте «результатом исполнения административной процедуры является подписание главой муниципального образования выписки из слова **«из домовой книге»** заменить на слова **«из похозяйственной книге»**

2. Внести в постановление № 6-п от 23.05.2011 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» изменения и в пункт 3.6 регламента в подпункте «основанием для начала данной административной процедуры является подписание главой муниципального образования выписки слова **«из домовой книге»** заменить на слова **«из похозяйственной книге»**;

- в пункт 3.6 регламента в подпункте «результатом исполнения административной процедуры является выдача(направление по почте либо по электронной почте) заявителю копии выписки слова **«из домовой книге»** заменить на слова **«из похозяйственной книге»**

3. В пункте 2.2 Административного регламента слово **«архивная справка»** исключить.

4. Пункт 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:»

5. пункт 2.2 Административного регламента дополнить пунктом 2.2.1 следующего содержания:

« 2.2.1 Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает.

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

Единый стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

- 1) заявитель (состав (перечень) заявителей);
- 2) способ (способы) направления запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;
- 6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;
- 7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;
- 8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в официальном издании «Ведомости органов муниципального образования Городокский сельсовет».

Глава Городокского сельсовета:



А.В. Тощев.