



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2025

г. Торез

№ 52-1702

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной книги»**

Руководствуясь статьей 4 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 28.09.2023 № 82-1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики, принятым решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20, постановлением администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики от 07.10.2024 № 199-па «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики», постановлением администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики от 07.10.2024 № 201-па «О Порядке

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа Торез Донецкой Народной Республики», подпунктом 9 пункта 4.7 раздела 4, пунктом 5.1 раздела 5 Положения об администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 08.10.2024 № 140, администрация городского округа Торез Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» в муниципальном образовании городской округ Торез Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – gisnra-dnr.ru, а также разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Координацию работы по выполнению настоящего постановления в зависимости от территориальной принадлежности возложить на начальника отдела экономики, прогнозирования и социально-экономического развития администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики Иванченко О.Г., начальника Пелагеевского территориального отдела администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики Грицай Р.А., заведующего Рассыпнянским территориальным сектором администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики Кендысь А.В., контроль – оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
городской округ Торез Донецкой
Народной Республики



Д.С. Лысенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Торез
Донецкой Народной Республики
от 06.02.2025 № 52-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией городского округа Торез Донецкой Народной Республики (далее – администрация городского округа Торез) муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (далее – административный регламент, муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению администрацией городского округа Торез муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия администрации городского округа Торез с гражданами и их уполномоченными представителями в процессе реализации полномочий по выдаче выписки из похозяйственной книги, которая ведется администрацией городского округа Торез (далее – похозяйственная книга).

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, ведущие личное подсобное хозяйство (далее – ЛПХ) на территории муниципального образования городского округа Торез Донецкой Народной Республики, их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – заявители).

4. От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Глава 3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

7. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

8. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с главой 16 раздела III настоящего административного регламента.

9. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах местного самоуправления, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

10. При предоставлении муниципальной услуги администрация городского округа Торез не вправе требовать от заявителя осуществления

действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Обработка и защита персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением администрации городского округа Торез от 14.03.2024 № 22-па «Об организации работы по обработке и защите персональных данных в администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики».

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги: «Выдача выписки из похозяйственной книги».

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по территориальному принципу: в городе Торезе – должностными лицами отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Торез, в поселках городского типа Пелагеевка и Рассыпное – должностными лицами территориальных органов администрации городского округа Торез (далее – должностные лица администрации городского округа Торез), расположенными соответственно по адресам:

286600, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Торез, город Торез, улица Пионерская, дом 3;

286606, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Торез, поселок городского типа Пелагеевка, улица Молодёжная, дом 10;

286691, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Торез, поселок городского типа Рассыпное, улица Чекистов, дом 9;

Электронный адрес администрации городского округа Торез: torvuk@mail.ru.

Справочные телефоны: +7(856)-54-3-03-46; +7(856)-54-3-25-84.

График работы: с понедельника по четверг – с 08:00 до 17:00,
пятница – с 08:00 до 15:45, перерыв с 12:00 до 13:00,
суббота и воскресенье – выходные.

Адрес официального сайта муниципального образования городской округ

Торез Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://torez24.gosuslugi.ru/> (далее – официальный сайт городского округа Торез).

14. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр, уполномоченный на организацию в предоставлении муниципальной услуги, в части возможности (невозможности) принятия решения о приеме (об отказе в приеме) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

15. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации городского округа Торез, ее территориальных органах или в многофункциональном центре (при технической возможности);
- 2) по телефону администрации городского округа Торез или многофункционального центра;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты администрации городского округа Торез torvuk@mail.ru;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации городского округа Торез.

16. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) адреса администрации городского округа Торез, ее территориальных органов и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3) справочной информации о графике работы должностных лиц администрации городского округа Торез;
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления;
- 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Торез и принимаемых ими при предоставлении муниципальной услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

17. При устном обращении заявителя (лично или по телефону)

должностное лицо администрации городского округа Торез, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо администрации городского округа Торез может предложить заявителю изложить обращение в письменной форме или назначить другое время для консультации.

Должностное лицо администрации городского округа Торез не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат.

18. По письменному обращению заявителя должностное лицо администрации городского округа Торез, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в статье 16 главы 5 раздела II настоящего административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19. На официальном сайте, стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

1) место нахождения и график работы должностных лиц администрации городского округа Торез, а также многофункционального центра (при возможности получения муниципальной услуги через многофункциональный центр);

2) справочные телефоны должностных лиц администрации городского округа Торез, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации городского округа Торез в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем (его представителем) при личном обращении в администрацию городского округа Торез, ее территориальные органы, а также по телефону, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), при технической возможности.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление выписки из похозяйственной книги;

2) отказ в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

22. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусматривается.

23. Результат муниципальной услуги может быть получен заявителем в форме электронного документа, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики или уполномоченного им должностного лица через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической возможности).

24. В случае невозможности формирования выписки из похозяйственной книги в форме электронного документа, результат муниципальной услуги предоставляется заявителю на бумажном носителе, при этом составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными, подписываются главой муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью администрации городского округа Торез с изображением герба муниципального образования городской округ Торез (далее – оттиск печати).

25. Выписка из похозяйственной книги составляется в произвольной форме (по форме отдельных листов похозяйственной книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам похозяйственной книги).

В случае, если выписка из похозяйственной книги изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов заверяется подписью должностного лица и оттиском печати.

Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок предоставляется заявителю по форме выписки, установленной приказом Службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации от 25.08.2021 № П/0368 «Об установлении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок».

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

26. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется после дня приема и регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Торез размещается на официальном сайте городского округа Торез.

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- 3) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 4) приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг»;
- 5) приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 25.08.2021 № П/0368 «Об установлении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок».

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, а также его личности, в случае, если интересы заявителя представляет представитель заявителя;
- 4) в случае наличия дополнительных сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе дополнительно предоставить по собственной инициативе копии подтверждающих документов.

Документы, запрашиваемые администрацией городского округа Торез в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

30. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет лично запрос о предоставлении муниципальной услуги (по форме заявления в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту) и документ, удостоверяющий личность заявителя.

31. В случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

32. Запрос о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личном приеме заявителя ответственными должностными лицами отдела экономики, прогнозирования и социально-экономического развития, Пелагеевского территориального отдела, Рассыпнянского территориального сектора администрации городского округа Торез (или иного отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Торез, уполномоченного главой муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики);

2) без личного приема – в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической возможности).

33. Требования к оформлению и подаче заявления с прилагаемыми документами:

1) должны быть написаны разборчиво ручкой (карандашом не допускается);

2) фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью (с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта, названия улицы, номера дома (корпуса), квартиры);

3) не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

4) не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) должны содержать достоверную на момент подачи заявления информацию;

6) заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом;

7) заявление, направленное посредством почтовой связи либо поданное через многофункциональный центр, должно соответствовать вышеперечисленным требованиям;

8) в случае обращения через ЕПГУ – заявление заполняется с помощью интерактивной формы на ЕПГУ (при технической возможности).

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

34. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов (возврата), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие у представителя заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2) несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов

установленным в настоящем административном регламенте требованиям (в том числе, если прилагаемые документы не действительны и/или указанные в заявлении сведения недостоверны).

Глава 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

35. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Торез бесплатно.

Глава 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

37. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам муниципальной услуги (помещения должны быть размещены не выше второго этажа здания и соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам).

38. Места информирования заявителей оборудуются информационными стендами с визуальной текстовой информацией; стульями и столами, а также письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Информация на стендах должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

39. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

40. Площадь помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечивать возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории помещения, входа и выхода из него, в том числе с помощью специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Глава 14. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

41. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие жалоб со стороны заявителей;
- 3) количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

42. В процессе предоставления муниципальной услуги администрация городского округа Торез обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего административного регламента.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 15. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

43. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги до 15:00 часов – в день поступления, при поступлении после до 15:00 часов – следующим рабочим днем;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;
- 4) выдача результата – не более 1 рабочего дня.

Глава 16. Административная процедура «Профилирование заявителя»

44. Вариант муниципальной услуги определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закреплённых в таблице приложения 1 к настоящему административному регламенту.

45. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Глава 17. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»

46. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, при положительном принятии решения не составляется, при отказе – должен содержать следующие реквизиты:

1) наименование «Решение об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги от _____ № _____»;

2) личные данные заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес проживания, адрес ЛПХ;

3) обоснование причин отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием на статьи государственных и муниципальных нормативных правовых актов;

4) возможность повторного обращения;

5) право обжалования в судебных инстанциях принятого решения и действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Торез;

6) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись должностных лиц администрации городского округа Торез, ответственных за принятие данного решения.

Решение об отказе в предоставлении выписки из муниципальной книги составляется должностными лицами администрации городского округа Торез в двух экземплярах, один из которых предоставляется заявителю в срок, не более 3 рабочих дней.

Глава 18. Административная процедура «Предоставление результата муниципальной услуги»

47. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в соответствии с указанным им способом получения результата при подаче заявления и документов:

1) при личной явке в администрацию городского округа Торез, ее территориальные органы, передается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлению документа, удостоверяющего личность, под личную подпись;

2) без личной явки – в форме электронного документа предоставляется в личном кабинете на ЕПГУ в случае, если заявление направлено в электронной форме с использованием ЕПГУ (при технической возможности);

3) заказным письмом на почтовый адрес главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, указанный в заявлении.

48. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично с заявлением в администрацию городского округа Торез, ее территориальные органы;

2) должностные лица администрации городского округа Торез при получении заявления рассматривают необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) должностные лица администрации городского округа Торез, предоставившие муниципальную услугу, обеспечивают устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом оказания муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

49. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации городского округа Торез положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа администрации городского округа Торез, предоставляющего муниципальную услугу.

Контроль за деятельностью отраслевого (функционального) или территориального органа администрации городского округа Торез, ответственных за предоставление муниципальной услуги, осуществляет курирующий заместитель главы администрации городского округа Торез в соответствии с распределением обязанностей.

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль подразделяется на оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица) и на контроль итоговый (по итогам полугодия и года).

Внутренний контроль осуществляется путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб заявителей, проведения по фактам обращения служебных проверок с привлечением соответствующих специалистов к ответственности по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий.

Внешний контроль по направлениям осуществляется органами (организациями), уполномоченными на проведение такого контроля действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 20. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

51. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации городского округа Торез.

52. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- 1) плановых проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа Торез положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа Торез положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики, заместителей главы администрации городского округа Торез, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение положений настоящего административного регламента.

53. Периодичность осуществляемых плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается главой муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики в форме распоряжения.

54. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- 1) знание ответственными должностными лицами администрации городского округа Торез требований настоящего административного

регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

2) соблюдение ответственными должностными лицами администрации городского округа Торез сроков и последовательности исполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) фактическое устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

55. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных на проведение контроля должностных лиц администрации городского округа Торез должен быть постоянным, всесторонним, объективным и эффективным.

56. Уполномоченные должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

57. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

58. Администрация городского округа Торез вправе проводить электронные опросы, анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

Глава 21. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

59. Должностные лица администрации городского округа Торез, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

60. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа Торез закрепляется в их должностных инструкциях.

Глава 22. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

61. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме проверки соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, принятия решений должностными лицами администрации городского округа Торез, соблюдения и исполнения должностными лицами администрации городского округа Торез нормативных правовых актов Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, а также положений настоящего административного регламента.

62. Общественный контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию городского округа Торез и получения письменной и/или устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах, в том числе обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. При обращениях граждан, их объединений и организаций к главе муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, указанных в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Глава 23. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Торез, предоставляющих муниципальную услугу

64. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Торез при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (при технической возможности) в администрацию городского округа Торез, ее территориальные органы.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги), нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

66. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

**Глава 24. Правовые основания для досудебного (внесудебного)
обжалования решений и действий (бездействия) должностных
лиц администрации городского округа Торез,
предоставляющих муниципальную услугу**

67. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ответственных должностных лиц администрации городского округа Торез, предоставляющих муниципальную услугу, регулируется:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной муниципальной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1

к административному регламенту
администрации городского округа
Торез по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
выписки из похозяйственной книги»
(статья 7 главы 3 раздела I,
статья 44 главы 16 раздела III)

ПЕРЕЧЕНЬ

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей выписки из похозяйственной книги о сельскохозяйственных животных, птицах, пчелах; о сельскохозяйственной технике, оборудовании и транспортных средствах; об иных сведениях о личном подсобном хозяйстве
2	Заявитель обратился за выдачей выписки из похозяйственной книги о земельном участке

Приложение 2

к административному регламенту
администрации городского округа
Торез по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
выписки из похозяйственной книги»
(статьи 29, 30 главы 9 раздела II)

Главе муниципального образования
городской округ Торез Донецкой
Народной Республики

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя полностью)

документ, удостоверяющий личность
заявителя: _____

(название документа, вид, серия, номер,
кем и когда выдан)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из похозяйственной книги о

(указывается перечень видов необходимых заявителю сведений из похозяйственной книги:
о земельном участке, сельскохозяйственных животных, птицах, пчелах, сельскохозяйственной технике,
оборудовании и транспортных средствах и (или) иные сведения о личном подсобном хозяйстве)

Личное подсобное хозяйство расположено по адресу:

Формат предоставления выписки: на бумажном носителе;
в форме электронного документа.
(нужное подчеркнуть).

Приложения:

1. _____

2. _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанным в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети «Интернет» в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

(дата)

(подпись заявителя)