РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 июня 2021 г. № 22 с. Андреевка

О внесении дополнений в постановление администрации Андреевского муниципального образования № 10 от 26.06.2012 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовых и похозяйственных книг, справок и иных документов»

# В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 года № 204 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Законом Саратовской области от 31.07.2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение», Уставом Андреевского муниципального образования, администрация Андреевского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие дополнения в постановление № 10 от 26.06.2012 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовых и похозяйственных книг, справок и иных документов»:

1.  **Раздел 2.6 «Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги»** дополнить пунктами 2.6.5 – 2.6.7 следующего содержания:

« 2.6.5. Обращения граждан, содержащие сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций, угрозы жизни и вреда здоровью, подлежат безотлагательной регистрации должностным лицом в администрации Андреевского муниципального образования.

2.6.6 Гражданин вправе получить в администрации , в том числе по телефону, информацию о регистрации его обращения, сроках его рассмотрения, о том, какому должностному лицу поручено рассмотрение обращения, его контактном телефоне, а также иную информацию о ходе рассмотрения обращения, распространение которой не запрещено федеральным законодательством.

2. 6.7. При приеме письменного обращения непосредственно от гражданина по его просьбе на втором экземпляре принятого обращения делается отметка с указанием даты его принятия, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение, контактного телефона администрации ».

2. пункт 2.8.5 раздела 2.8. **«Требования к оформлению документов, представляемых заявителем»** изложить в новой редакции:

« 2.8.5. В случае если гражданин в подтверждение своих доводов приложил к обращению или представил при рассмотрении обращения документы, материалы либо их копии, по просьбе гражданина они должны быть возвращены ему одновременно с направлением ответа. При этом орган местного самоуправления для рассмотрения обращения гражданина вправе изготовить копии возвращаемых документов и материалов.».

3. В разделе 3.3. «**Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении ( об отказе в предоставлении) услуги**»:

1) пункт 3.3.2 дополнить абзацами 8 – 18 следующего содержания:

« Информация о месте личного приема граждан, а также об установленных для личного приема днях и часах должна быть доступной для граждан и размещаться при входе в здание (помещение) или в фойе здания, в котором располагается администрация Андреевского муниципального образования , а также на официальном администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с федеральным законодательством.

При совпадении дня личного приема граждан с нерабочим праздничным днем или с выходным днем, перенесенным при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, личный прием граждан проводится в ближайший рабочий день, не являющийся днем личного приема граждан.

Право на личный прием в первоочередном порядке имеют:

1) ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны;

2) ветераны и инвалиды боевых действий;

3) инвалиды I - III групп, семьи, имеющие детей-инвалидов, законные представители граждан, относящихся к указанным категориям;

4) беременные женщины;

5) граждане, пришедшие на личный прием с детьми в возрасте до трех лет;

6) граждане, достигшие 70-летнего возраста;

7) иные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством области.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан производится в порядке их явки.»

2) В пункте 3.3.3:

в абзаце 10 после слов « должностному лицу в письменной форме» дополнить словами « По просьбе гражданина, изложенной в обращении, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.»;

в абзаце 11 после слов « не возвращается» дополнить словами « При этом по просьбе заявителя должен быть направлен отдельный ответ по существу обращения»;

дополнить абзацами 13и 14 следующего содержания:

«По просьбе граждан, направивших коллективное обращение, ответ на него направляется лицу, указанному в обращении в качестве получателя ответа, уведомления о переадресации обращения или представителя коллектива граждан, подписавших обращение.

В случае если просьба о направлении ответа выражена несколькими либо всеми гражданами, подписавшими коллективное обращение, копия ответа направляется каждому из них по указанным ими адресам.»

4. Пункт 5.3. раздела 5 **«Порядок обжалования действий ( бездействий) и решений осуществляемых ( принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги»** дополнить подпунктом 8) следующего содержания:

«8) в случае истребования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и ( или) недостоверность которых, не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых при предоставлении услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением предусмотренных законом случаев».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Андреевского МО: А.Н.Яшин**