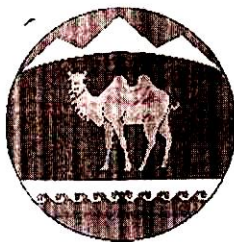


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ  
КАЗАХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ  
ПОСЕЛЕНИЕ  
КОШ – АГАЧСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**  
649785 с. Жана-Аул  
ул. Абая, 9



**МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨЛМӨ  
КАЗАХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ  
ПОСЕЛЕНИЕ  
КОШ – АГАЧСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА**  
649785 Жана-Аул ж.  
Абая ором, 9

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ЖӨП

от 15.03 2023 г. № 6

### **О внесении изменений в Постановление № 10-1 от 31.07.2018 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»**

На основании протеста прокуратуры Кош-Агачского района Республики Алтай от 28.02.2023 г. № 07-03-2023 и в целях соответствия действующему законодательству:

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В силу ст. 6 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии со ст. 11.1 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Постановлении № 10-1 от 31.07.2018 г «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» внести следующие изменения:

**Раздел 5 п. 5.1** дополнить следующим абзацем:

Заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В жалобе указывается:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер

(номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, или их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Раздел 2 пункт 2.1:** Наименование государственной или муниципальной услуги;

**2.2.:** Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу;

**2.8.:** Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

**2.13.:** Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

**2.15.:** Показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг;

**2.16.:** Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

Раздел 2 дополнить следующим сведениям:

- 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.

Глава

Казахского сельского поселения  Имангажинов У.К.