



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 31.07.2024 №031-06-528/24

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации города Иркутска от 6 апреля 2011 года № 031-06-642/11 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) города Иркутска», администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 25 января 2012 года № 031-06-54/12, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 28 декабря 2023 года № 031-06-992/23, следующие изменения:

1) в разделе I:

главу 1 изложить в следующей редакции:

«1. Основные понятия и термины, используемые в тексте административного регламента

Личное подсобное хозяйство – форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции;

Похозяйственная книга – документ учета личных подсобных хозяйств;

Единое окно – муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска, осуществляющее прием и выдачу документов по муниципальной услуге;

Сотрудник Единого окна – специалист отдела по работе с населением соответствующего округа муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска;

ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ.»;

в главе 2:

пункты 2.6, 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.6. 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».

Опубликован: официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 28.09.2021.

2.7. Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг».

Опубликован: официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 28.12.2022.»;

в главе 4:

пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«4.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной

услуги, производится:

- по устным обращениям заявителей, в том числе по телефону;
- по обращениям в письменной форме и по электронной почте;
- посредством размещения информации на информационном стенде;
- посредством ЕПГУ (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.gosuslugi.ru>).
- посредством Личного кабинета ЕПГУ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.»;

пункт 4.8. изложить в следующей редакции:

«4.8. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем обращений в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в адрес структурного подразделения администрации города Иркутска, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заявление подлежит регистрации в базе данных автоматизированной информационной системы документооборота (далее – АИС) специалистом, ответственным за регистрацию заявлений и документов, в течение 1 дня с момента его поступления.»;

2) в разделе II:

абзац пятый пункта 5.1. изложить в следующей редакции:

«- Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг;»;

пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. Письменные заявления заявителей регистрируются специалистами общих отделов управлений по работе с населением комитетов по управлению округами администрации города Иркутска (далее - специалисты, ответственные за регистрацию заявлений и документов) в базе данных АИС в день их поступления.».

дополнить главой 14 следующего содержания:

«14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

14.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ с заявлением и документами указанными в пунктах 6.1 - 6.3 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, подписанными электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и направленными в структурное подразделение администрации города Иркутска, ответственное за предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ в форме электронных документов:

1) в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

zip, rar – для сжатых документов в один файл;

sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

3) электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

14.2. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

14.3. Предоставление муниципальной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации посредством ЕПГУ.

14.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

14.5. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством ЕПГУ, должна быть доступна заявителю через «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

14.6. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».);

- 3) в разделе III:
 - в главе 2:
 - в пункте 2.3 слова «автоматизированной системы документооборота и делопроизводства «Гран-Док» заменить словом «АИС»;
 - в пункте 2.4. слова «автоматизированной системы документооборота и делопроизводства «Гран-Док» заменить словом «АИС»;
 - в главе 3:
 - в пункте 3.1. слова «автоматизированной системы документооборота и делопроизводства «Гран-Док» заменить словом «АИС»;
 - в подпункте 2 пункта 3.2. слова «автоматизированной системы документооборота и делопроизводства «Гран-Док» заменить словом «АИС»;
 - в главе 4:
 - в пункте 4.1. слова «автоматизированной системы документооборота и делопроизводства «Гран-Док» заменить словом «АИС»;
 - в пункте 4.3. слова «автоматизированной системы документооборота и делопроизводства «Гран-Док» заменить словом «АИС»;
- абзац второй пункта 4.5. изложить в следующей редакции:

«Выписка из книги может составляться в произвольной форме, форме листов похозяйственной книги в соответствии с Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг» или по форме выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, утвержденной Приказом 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».»;

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

3. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска 25 января 2012 года № 031-06-54/12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственных книг» информационную справку о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

4. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра – председателя комитета по управлению Октябрьским округом администрации города Иркутска, заместителя мэра – председателя комитета по управлению Ленинским округом администрации города Иркутска, заместителя мэра – председателя комитета по управлению Свердловским округом администрации города Иркутска, заместителя мэра – председателя комитета по управлению Правобережным округом администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

