



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2020 г.

№ 1163

О внесении изменений в постановление администрации города Рязани от 01.08.2013 № 3137 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

В связи с организационно – штатными изменениями в администрации города Рязани, на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Рязани от 30.11.2010 № 5641 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Рязани и муниципальными казенными учреждениями города Рязани», постановления администрации города Рязани от 20.05.2011 № 2182 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций)», постановления администрации города Рязани от 08.11.2019 № 4603 «О создании муниципального казенного учреждения «Управление по делам территории города Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации города Рязани от 01.08.2013 № 3137 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 16.08.2013 № 3368, от 15.05.2014 № 1907, от 30.12.2014 № 6200, от 26.07.2016 № 3377, от 14.06.2017 № 2395, от 22.05.2019 № 1745) следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента муниципального казенного учреждения «Управление по делам территории города Рязани» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».

1.2. Преамбулу после слов «администрацией города Рязани» дополнить словами «и муниципальными казенными учреждениями города Рязани», после слов «Реестра муниципальных услуг» дополнить словом «(функций)».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент муниципального казенного

учреждения «Управление по делам территории города Рязани» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».

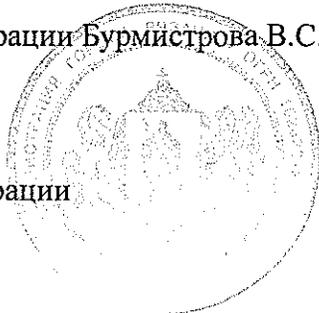
2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 01.08.2013 № 3137 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 16.08.2013 № 3368, от 15.05.2014 № 1907, от 30.12.2014 № 6200, от 26.07.2016 № 3377, от 14.06.2017 № 2395, от 22.05.2019 № 1745), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 31 декабря 2019 года.

4. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бурмистрова В.С.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

администрации города Рязани

от 20 марта 2020 г. № 1163

Изменения в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»,  
утвержденный постановлением администрации города Рязани от 01.08.2013 № 3137

1. Заголовок изложить в следующей редакции: «Административный регламент муниципального казенного учреждения «Управление по делам территории города Рязани» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».

2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предметом регулирования административного регламента муниципального казенного учреждения «Управление по делам территории города Рязани» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» являются отношения, возникающие между физическими лицами и муниципальным казенным учреждением «Управление по делам территории города Рязани» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу, МКУ «УДТ города Рязани»), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги.».

3. Пункт 1.1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1.1. Административный регламент муниципального казенного учреждения «Управление по делам территории города Рязани» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.».

4. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также юридических лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.».

5. Пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани».

6. В пункте 2.2.2 слово «Префектура» заменить словами МКУ «УДТ города Рязани».

7. Первый абзац пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет уполномоченная организация - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - уполномоченная организация) в соответствии с соглашением

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области», муниципальным казенным учреждением города Рязани «Центр сопровождения», МКУ «УДТ города Рязани» и администрацией города Рязани.».

8. В абзаце втором пункта 2.2.3, пункте 2.2.4, пункте 2.4.1, подпунктах «б», «в», «г», «д», «е» пункта 2.4.4 слова «Префектура» в соответствующем падеже заменить словами «МКУ «УДТ города Рязани».

9. В пункте 2.6:

9.1. В абзаце двенадцатом слова «Рязанской области» исключить.

9.2. Абзац шестнадцатый после слов «администрацией города Рязани» дополнить словами «и муниципальными казенными учреждениями города Рязани».

10. В пункте 2.7.2, пункте 2.7.5, пункте 2.7.7, абзаце первом пункта 2.7.8 слова «Префектура» в соответствующем падеже заменить словами «МКУ «УДТ города Рязани».

11. В пункте 2.13.1 слова «структурных подразделений» исключить.

12. Подпункт «в» пункта 2.13.12 изложить в следующей редакции:

«в) перечень оснований для отказа в приеме документов и перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;».

13. В абзацах первом, третьем пункта 2.14.4, абзаце первом пункта 2.14.5, подпунктах «б», «в», «д», «е» пункта 3.2, подпункте «г» пункта 3.2.1.1.3, абзаце первом пункта 3.2.1.2.2, пункте 3.2.1.2.3, пункте 3.2.1.2.4 слова «Префектура» в соответствующем падеже заменить словами «МКУ «УДТ города Рязани».

14. Пункт 3.2.1.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.2.5. Должностное лицо МКУ «УДТ города Рязани», ответственное за прием документов, регистрирует документы в системе электронного документооборота (далее – СЭД).».

15. Абзац первый пункта 3.2.1.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по приему запроса через Портал является регистрация МКУ «УДТ города Рязани» запроса в СИР СМЭВ и в СЭД.».

16. В пункте 3.2.2, пункте 3.2.2.1, пункте 3.2.2.2, абзацах первом, седьмом, восьмом пункта 3.2.2.3, пункте 3.2.2.4, пункте 3.2.2.5 слова «Префектура» в соответствующем падеже заменить словами «МКУ «УДТ города Рязани».

17. В пункте 3.2.3:

17.1. В абзацах первом – третьем слова «Префектура» в соответствующем падеже заменить словами «МКУ «УДТ города Рязани».

17.2. Четвертый абзац изложить в следующей редакции:

«а) регистрирует заявление в СЭД;».

17.3. В абзацах пятом – седьмом, десятом – четырнадцатом слова «Префектура» в соответствующем падеже заменить словами «МКУ «УДТ города Рязани».

18. В абзаце втором пункта 3.2.4, абзацах первом - третьем, пятом пункта 3.2.5, абзацах втором – шестом, двенадцатом пункта 3.2.6, абзацах первом – пятом пункта 3.2.7.1, абзаце третьем пункта 3.2.7.2, абзацах первом и одиннадцатом пункта 3.2.8, абзаце четвертом пункта 4.3 слова «Префектура» в соответствующем падеже заменить словами «МКУ «УДТ города Рязани».

19. Абзац первый пункта 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Администрация города Рязани организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги МКУ «УДТ города Рязани» и уполномоченной организацией.».

20. Заголовок раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченной организации, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, работников».

21. Первый абзац пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) МКУ «УДТ города Рязани», должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, в следующих случаях:».

22. Третий – восьмой абзацы пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченной организации, работника уполномоченной организации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченной организации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме

заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченной организации, её руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»

23. Пункт 5.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.»

24. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Сведения о месте нахождения,  
контактных телефонах, графике работы администрации города Рязани,  
МКУ «УДТ города Рязани»

Администрация города Рязани	Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28 Контактный телефон: +7 (4912) 20-09-00 Факс: +7 (4912) 21-62-61 Официальный интернет-сайт: <a href="http://www.admrzn.ru">www.admrzn.ru</a> Адрес электронной почты: <a href="mailto:glava@admrzn.ru">glava@admrzn.ru</a>
Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани»	Адрес: 390013, г. Рязань, ул. Дзержинского, д. 10 Контактный телефон (приемная): +7 (4912) 76-47-88
	Адрес: 390046, г. Рязань, Горького, д. 1 Контактный телефон (приемная): +7 (4912) 28-37-49
	390000, г. Рязань, ул. Вознесенская, д. 51а Контактный телефон (приемная): +7 (4912) 45-77-24
	Адрес: 390044, г. Рязань, Московское шоссе, д. 18 Контактный телефон (приемная): +7 (4912) 37-35-19
	График работы: понедельник - четверг – с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48, суббота, воскресенье – выходные дни

Сведения о месте нахождения,  
контактных телефонах, графике работы уполномоченной организации

Официальный интернет-сайт: <http://моидокументы62.рф>

Адрес электронной почты: [mfc.rzn.gov@mail.ru](mailto:mfc.rzn.gov@mail.ru)

Контактный телефон (информ-центр): +7 (4912) 55-50-55

№ п/п	Наименование	Адрес	График работы
1	Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани	390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61	понедельник с 8.00 до 20.00 (без обеда),
2	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани	390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2	вторник с 8.00 до 20.00 (без обеда), среда с 9.00 до 20.00 (без обеда),
3	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани	390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2	четверг с 8.00 до 20.00 (без обеда), пятница с 8.00 до 18.00 (без обеда),
4	Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани	390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1	суббота с 9.00 до 18.00, воскресенье - выходной день

Сведения о месте нахождения,  
контактных телефонах Управления Росреестра по Рязанской области

Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 35

Контактный телефон: +7 (4912) 21-11-43

Факс: (4912) 25-61-59

«телефон доверия»: +7 (4912) 45-35-01.

Адрес электронной почты: [rosreestr62@mail.atlas-gyazan.ru](mailto:rosreestr62@mail.atlas-gyazan.ru)

Официальный интернет-сайт: [www.to62.rosreestr.ru](http://www.to62.rosreestr.ru)».

25. В приложении № 3 к Административному регламенту слова «Префектура» в соответствующем падеже заменить словами «МКУ «УДТ города Рязани».

26. В пункте 1 приложения № 4 к Административному регламенту слова «в администрацию города Рязани» заменить словами «в муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани».