



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН**  
**ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**  
(ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2020 г.

№ 95

ст. Шелковская

**О внесении изменений в постановление администрации Шелковского муниципального района от 24.05.2016 г. № 189 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)» (в редакции постановления Шелковского муниципального района от 14.11.2019г. №138)**

В связи с произошедшими изменениями в законодательстве Российской Федерации с 28 декабря 2019 г., в Федеральном законе от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), рассмотрев протест прокуратуры Шелковского района от 30.09.2020 г. № 18-50-20, администрация Шелковского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление администрации Шелковского муниципального района от 24.05.2016 г. № 189 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)» (далее - Административный регламент) следующие изменения:

1.2. Раздел 2 Административного регламента дополнить пунктами 2.19-2.24 следующего содержания:

«2.19. Способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги

Выбор заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление (письменный запрос) может быть представлено в администрацию сельского поселения следующими способами:

1) при личном обращении заявителя в администрацию или законного представителя (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);

2) путем направления запроса с использованием почтовой связи на адрес администрации: 366108 Чеченская Республика, Шелковской район, станица Шелковская, улица Советская, 37;

3) путем направления в электронном виде (удостоверяется электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»:

на адрес электронной почты администрации: E-mail–shelkovskoy-rn@mail.ru;

через Многофункциональный центр;

через Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг, региональный портал.».

«2.20. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю):

в «Личном кабинете» на едином портале (при наличии технической возможности),

в администрации при обращении заявителя лично,  
по телефону,

посредством электронной почты,

в случае письменного запроса заявителя – письменно почтовым отправлением на указанный заявителем адрес.».

«2.21. Способы направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Документы (информация), являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – Документы), направляются (выдаются) заявителю (в том числе представителю заявителя) любым из способов по выбору заявителя при наличии технической возможности:

1) лично в администрации;

2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении почтового отправления на указанный в заявлении адрес;

- 3) в виде электронного документа, заверенного электронной подписью;
- 4) с использованием единого портала при наличии технической возможности;
- 5) через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.».

«2.22. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель в праве обратиться в администрацию с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – опечаток и ошибок) является поступление от заявителя или его представителя заявления по форме согласно Приложению 3 в адрес администрации.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления, либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Специалист администрации рассматривает заявление в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления опечаток и ошибок, специалист администрации без взимания платы осуществляет исправление и выдачу (направление) исправленного документа в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок является их отсутствие в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. В таком случае специалист администрации направляет заявителю уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результат оказания услуги: выдача исправленного документа или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок направляются (выдаются) способами, указанными в пункте 2.21 регламента.».

«2.23. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – Дубликата) является представление заявителем или его представителем заявления по форме согласно Приложению 4 в адрес администрации способами, указанными в пункте 2.21 регламента.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Специалист администрации рассматривает заявление и подготавливает дубликат в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Дубликат выдается без взимания платы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Основанием для отказа в выдаче Дубликата является:

отсутствие в администрации подлинника документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги. В таком случае специалист администрации направляет заявителю уведомление об отсутствии подлинника документа в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления;

наличие противоречий в документах и информации, необходимых для получения дубликата согласия, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Дубликат или уведомление об отсутствии подлинника документа направляются (выдаются) способами, указанными в пункте 2.21 регламента.

Отказ от получения дубликата не препятствует повторному обращению за предоставлением дубликата.».

«2.24. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Случаи оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрены.».

1.5. Административный регламент дополнить формами заявлений согласно приложениям 3, 4, 5 следующего содержания:

1) Форма заявления об исправлении технических ошибок согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению;

2) Форма заявления о выдаче дубликата согласно Приложению № 4 к настоящему постановлению;

3) Форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если

иное не предусмотрено федеральным законом согласно Приложению № 5 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Терская новь» и разместить на официальном сайте администрации Шелковского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



Х.Х. Хаджиев

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)»

### Примерная Форма заявления

В администрацию Шелковского муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи

свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые

реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,

его паспортные данные, место проживания, тел./факс.)

#### Заявление

**об исправлении технической ошибки в документе о предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)»**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)»

в документе: \_\_\_\_\_  
(наименование документа, номер, дата)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу предоставить такое решение:

при личном обращении \_\_\_\_\_;

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:  
\_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)»

### Примерная Форма заявления

В администрацию Шелковского муниципального района

от \_\_\_\_\_

(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи

свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовый

реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,

его паспортные данные, место проживания, тел./факс.)

### Заявление

о предоставлении дубликата документов о предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)»

Прошу предоставить дубликат документа \_\_\_\_\_  
(наименование документа,  
номер, дата)

о предоставлении дубликата документов о предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)»

по адресу: \_\_\_\_\_  
(место нахождения земельного участка)

для строительства (реконструкции) \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

в связи с утратой оригинала.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



3. \_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу предоставить такое решение:

при личном обращении \_\_\_\_\_;

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)»

### Примерная Форма заявления

В администрацию Шелковского муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи  
свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые  
реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,  
его паспортные данные, место проживания, тел./факс.)

### Заявление

об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)» без рассмотрения.

Прошу запрос о предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей)»

№ \_\_\_\_\_ сформированный \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя, адрес регистрации, паспортные данные)

\_\_\_\_\_ оставить без  
рассмотрения \_\_\_\_\_

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_

(основание для оставления запроса без рассмотрения)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О)