

ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2023  
п. Романовка

№ 255

О внесении изменений  
в регламент администрации  
МО «Романовское сельское поселение»,  
утвержденный постановлением  
№ 159 от 30.03.2023

В соответствии с главой 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества», согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет по адресу: [www.romanovka.ru](http://www.romanovka.ru).
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Горбунова А.Н.

Глава администрации

С.В.Беляков

## **ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**

**в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»**

### **1. Внести изменения в название административного регламента:**

Слова «сведений»- исключить, читать «информации», слова «содержащихся» - исключить, читать: «содержащейся».

Сокращенное название изложить в новой редакции и читать: «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» .... остальное без изменений.

**Настоящие изменения применить** для пункта 2.1. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

**2. п.2.4. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** в части срока предоставления муниципальной услуги: «**7 (семи) рабочих дней**» заменить на «**6 (шести) рабочих дней**» .... далее по тексту.

**3. абз.3 пп.1, п.2.6.** слова «по форме №2П» - исключить.

**4. п.2.6.** слова «запроса» - исключить, читать: «заявления».

**5. абз 2, п.2.7.** изложить в новой редакции и читать: «Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, по собственной инициативе»

**6. п.2.9. добавить новые подпункты и читать:**

«- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги».

**7. пп.1, п.2.10.** добавить новый абзац и читать:

«- противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям».

**8. пп.3), п.3.1.1. внести изменения:**

Слова «2 рабочих дней» заменить на «1 рабочего дня».

**9. пп.3.1.2.2 добавить новый абзац и читать:**

«При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 настоящего административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение 4 к настоящему административному регламенту)».

**10. пп.3.1.3.2., п.3.1.3:**

**2 действие: изложить в новой редакции и читать:** «2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных п. 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов».

**Добавить 3 действие и читать:**

«3 действие: формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения».

**11. абз.5 пп.3.1.3.2.:**

после слов «не более 3 рабочих дней» **добавить:** «со дня окончания первой административной процедуры».

**12. абз.1 пп.3.1.3.5.:**

**добавить слова:** «проект решения о предоставлении выписки и» ....далее по тексту.

**13. пп. 3.1.4.2:**

Слова «2 рабочих дней» **заменить на слова:** «1 рабочего дня».

**14. абз.1, пп.3.1.4.5.:**

**после слов «подписание» добавить:** «проекта решения о предоставлении выписки и» .... далее по тексту.

**15.п.3.3.2.:**

**слова «в течение 5 рабочих дней» заменить на «3 рабочих дней» ... далее по тексту.**

**16. Добавить к административному регламенту Приложение 4:**

«Приложение 4  
к административному регламенту

---

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания  
/ наименование организации и ИНН)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты  
доверенности)

\_\_\_\_\_  
Контактная информация:

тел.

\_\_\_\_\_  
эл.

\_\_\_\_\_  
почта

## РЕШЕНИЕ

### об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_  
(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченное лицо(специалист МФЦ)  
фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)