

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.05.2023
п. Романовка

№

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.
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)