****

**Администрация муниципального образования**

**Старопольское сельское поселение**

**Сланцевского муниципального района Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**30.03.2023 № 45 –п**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в административный регламент «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Старопольского сельского поселения от 21.11.2019 № 199-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке административного регламента, администрация муниципального образования Старопольское сельское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества», утвержденный постановлением от  **04.04.2022 № 39-п:**

1.1. Заголовок читать в новой редакции: «Административный регламент администрации муниципального образования « Старопольское сельское поселение» Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»

(Сокращенное наименование Выдача выписок из реестра муниципального имущества)

(далее – административный регламент, муниципальная услуга);

1.2. Пункт 2.1. читать в новой редакции: «Полное наименование муниципальной услуги:

Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества.

Сокращенное наименование**:** Выдача выписок из реестра муниципального имущества.

1.3. Подпункт 1 пункта 2.1. слова: «- выписка из реестра муниципального имущества МО Старопольское сельское поселение Сланцевского муниципального района (далее – выписка)» заменить словами: «выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования (далее – выписка)»;

1.4. Пункт 2.4. цифру: «7 (семи)» заменить цифрой: «6 (шести)»;

1.5. Абзац 5 подпункта 1 п. 2.6. слова: «по форме N 2П» - исключить;

1.6. В абзаце 23 п. 2.6. слова: «запроса» заменить словами: «заявления»;

1.7. В п. 2.7. слова: «Документы (сведения), запрашиваемые рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.» заменить словами: «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.»;

1.8. Пункт 2.9. читать в новой редакции: «2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- 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»;

1.9. В подпункт 1 п. 2.10. добавить: «- противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям»;

1.10. В абзаце 4 подпункта 3.1.1. п. 3.1. слова: «2 рабочих дней» заменить словами: «1 рабочего дня»;

1.11. В подпункт 3.1.2.2. п. 3.1.2. добавить абзац: «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)»;

1.12. Подпункт 3.1.3.2. п. 3.1.3 читать в новой редакции: «3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги.

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.

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

Общий срок выполнения административных действий: не более 3 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.»;

1.13. Подпункт 3.1.3.5. п. 3.1.3. слова: «- сформированная выписка из реестра муниципального имущества МО Старопольское сельское поселение Сланцевского муниципального района» заменить словами: «- проект решения о предоставлении выписки и сформированная выписка из реестра муниципального имущества МО Старопольское сельское поселение»;

1.14. В подпункте 3.1.4.2. п. 3.1.4. слова: «2 рабочих дней» заменить словами: «1 рабочего дня»;

1.15. В подпункте 3.1.4.3. п. 3.1.4. слова: «должностное лицо Администрации» заменить словами: «уполномоченное лицо»;

1.16. В подпункт 3.1.4.5. п. 3.1.4. читать в новой редакции: «3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание проекта решения о предоставлении выписки и выписки из реестра муниципального имущества МО Старопольское сельское поселение;

- подписание уведомления об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО Старопольское сельское поселение;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа»;.

1.17. В подпункт 3.3.2. п. 3.3. цифру: «5» заменить цифрой: « 3»;

2.Разместить данное постановление на официальном сайте администрации в сети Интернет и опубликовать в приложении к газете «Знамя труда»;

3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Н.В.Редченко