Проект

**Администрация**

**Ефимовского городского поселения**

**Бокситогорского муниципального района Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 00.00.2023 |  п.Ефимовский  |  №  |

**О внесении изменений в постановление администрации Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2022 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»**

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 01.08.2018 № 148 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», Уставом Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2022 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества» (далее - Административный регламент):
	1. Наименование Административного регламента читать в новой редакции: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;
	2. Пункт 2.1 заменить пунктом следующего содержания:

«2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

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

Сокращенное наименование**:**

Выдача выписок из реестра муниципального имущества.»;

* 1. В пункте 2.3 первый абзац читать в новой редакции:

«- выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования (далее – выписка);»;

* 1. В пункте 2.4 слова «7 (семи)» заменить на слова « 6 (шести)»;
	2. В пункте 2.6 слова «по форме N 2П» заменить словами «по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773»;
	3. В пункте 2.6.1 слово «запроса» заменить на « заявления»;
	4. В пункте 2.7:

а) абзац: «Документы (сведения), запрашиваемые рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.» исключить;

б) дополнить словами следующего содержания: «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 дополнить словами: «- 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. Подпункт 1 пункта 2.10 дополнить предложением «- противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;»;

1.10. В подпункте 3 пункта 3.1.1 и в пункте 3.1.4.2 слова «не более 2 рабочих дней» заменить на «не более 1 рабочего дня»;

1.11. Пункт 3.1.2.2 дополнить абзацем следующего содержания: «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. В пункте 3.1.3.2:

 а) 2 действие считать действием 3;

б) действие 2 читать в новой редакции: **«**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.»;

в) 3 действие дополнить словами: «со дня окончания первой административной процедуры.»;

1.13. В пункте 3.1.3.5 первый абзац дополнить словами «- проект решения о предоставлении выписки и»;

1.14. В пункте 3.1.4.3 слова «должностное лицо Администрации» заменить на слова «уполномоченное лицо»;

1.15. В пункте 3.1.4.5 выражение «подписание выписки» заменить на «подписание проекта решения о предоставлении выписки и выписки»;

1.16. В пункте 3.3.2 число «5» заменить на «3»;

1.17. Дополнить Приложением 4 к Административному регламенту (приложение).

 2. Постановление опубликовать (обнародовать) в газете «Новый путь» и разместить на официальном сайте Ефимовского городского поселения.

 3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации С.И.Покровкин

Разослано: регистр МНПА, секторам, в дело.

Приложение

 к постановлению администрации

 Ефимовского городского поселения

 от 00.00.2023 № 00

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) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)