



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИССАДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20 февраля 2024года

№26

Иссад

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Иссадское сельское поселение от 10 августа 2022года № 119 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества» (с изменениями от 10.04.2024 г. № 64)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов

Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. N373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, постановлением Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 N 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, Постановление Правительства Ленинградской области от 30 июня 2010г. N 156 «О формировании и ведении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Иссадское сельское поселение от 10 августа 2022 года № 119 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»» (с изменениями от 10.04.2024 г. № 64)

1.1. Во втором абзаце пункта 1.2 административного регламента после слов «юридические лица» добавить фразу «(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)» далее по тексту.

1.2. Пункт 2.2.1. административного регламента читать в следующей редакции:

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при технической реализации).

1.3. Пункт 2.4. административного регламента читать в следующей редакции:

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, в Администрацию (далее – заявление).

1.4. Пункт 2.6. административного регламента читать в следующей редакции:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление

- лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ:

при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

Приложение №1 к административному регламенту читать в соответствии с Приложением №1 к данному постановлению:

1.5. Абзац 2) пункт 3.1.1 административного регламента читать в следующей редакции:

рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней;

1.6. пункт 3.1.3.2 Общий срок выполнения административных действий: не более 2 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.

1.7. Приложение 1 читать в редакции Приложение 1 к настоящему регламенту

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района и вступает в силу с момента опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Н.Б. Васильева

Приложение №1
к постановлению Администрации
МО Иссадское СП
от 20.02.2024 г. №26

Приложение 1
к Административному регламенту

В Администрацию
муниципального образования
Иссадское сельское поселение
Волховского муниципального района
Ленинградской области

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

от

(полное наименование заявителя
для юр. лиц,
ФИО – для физ. лиц)

(ИНН – для юр. лиц,
серия, номер, дата выдачи
паспорта,
либо номер СНИЛС – для физ.
лиц)

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты,
телефон)

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги

"Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества"

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества МО
_____ Ленинградской области _____ в
отношении _____

(указываются при наличии: наименование объекта¹, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяжённость и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)

Приложение: копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, действующего от имени заявителя, (прилагается в случае отсутствия у указанного лица права действовать от имени заявителя без доверенности).

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ)
<input type="checkbox"/>	в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
<input type="checkbox"/>	выдать на руки уполномоченному лицу в Администрации

(наименование
должности)

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель _____

(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

¹ Наименование объекта – основной характеризующий признак объекта (здание, сооружение, земельный участок и т.п.)