**проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ПЕЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

 О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией Печенковского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» утвержденный постановлением Администрацией Печенковского сельского поселения от

08.11.2012 №30

 По итогам рассмотрения протеста прокурора Велижского района Смоленской области от 09.03.2016 г. №02-14, в соответствии с ч.1 ст. 7, п.2, п.3 ч.2 ст.12, ст.21.1Федерального Закона от 27.07.2010 г. №210 -ФЗ « Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», Устава муниципального образования Печенковское сельское поселение, Администрация Печенковского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией Печенковского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением Администрации Печенковского сельского поселения от 08.11.2012 №30 следующие изменения:

 1. пункт 2.6.3. изложить в следующей редакции:

 «К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если заявление и документы подаются представителем заявителя);

-копия документа, подтверждающего право действовать от имени юридического лица, копии учредительных документов (свидетельство о регистрации юридического лица, свидетельство о постановке в налоговом органе, устав или положение) (для юридических лиц).»

2. В пункте 3.2.1. слова «Заявление может направляться заявителем по почте или представляться лично» заменить словами «Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть, предоставлены заявителем:

1) в Администрацию лично (копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заверяются специалистом Администрации на основании их оригиналов);

2) посредством многофункционального центра (при наличии многофункционального центра по месту жительства заявителя);

 3) в форме надлежащим образом заверенных электронных документов, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг ("Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области"). В случае отсутствия технической возможности предоставления услуги в электронном виде заявление и документы подаются в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.1.1;

 4) почтовым отправлением (за исключением документа, удостоверяющего личность), с объявленной ценностью с приложением описи вложенных документов. В этом случае необходимые для предоставления услуги копии документов, должны быть нотариально заверены. Нотариальное заверение указанных копий документов не требуется в случае, если вместе с копиями документов этим же почтовым отправлением направлены их оригиналы (за исключением документа, удостоверяющего личность, который почтовым отправлением не направляется)

 Раздел 3. дополнить пунктом:

3.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, -30рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

3.5.2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).

3.5.3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).

3.5.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет – 3 рабочих дня.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания Главой муниципального образования Печенковское сельское поселение, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Печенковское сельское поселение в сети Интернет (http://pechenki.admin-smolensk.ru/) и подлежит обнародованию в местах предназначенных для обнародования нормативных правовых актов.

 Глава муниципального образования

Печенковское сельское поселение Р.Н. Свисто