**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВЕЛИЖСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

г. Велиж

О внесении изменений в Административный регламент Администрации муниципального образования «Велижский район» «Выдача выписок из реестра муниципального образования «Велижский район», утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Велижский район» от 30.04. 2011 № 187

По итогам рассмотрения протеста прокурора Велижского района Смоленской области от 19.06.2018 №07-14, в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг Администрацией муниципального образования «Велижский район», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 18.02.2011 № 52 и руководствуясь статьями 29, 35 Устава муниципального образования «Велижский район», Администрация муниципального образования «Велижский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент Администрации муниципального образования «Велижский район» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности муниципального образования «Велижский район» (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Велижский район» от 18.07.2012 №270, от 25.03.2013 № 161, от 31.10.2013 №713, от 29.12.2015 №697, от 20.01.2016 №21, от 25.05.2016 № 315) следующие изменения:
2. Дополнить пунктами 2.7.2, 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.2. 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).

2.7.3.Запрещается требовать от заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

**-** предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации муниципального образования «Велижский район», иных муниципальных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.»;

2) пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8.1.Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не имеется.»;

3) раздел 2 дополнить пунктами 2.14, 2.15 следующего содержания:

«**2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.14.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.15. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.15.1. Обеспечивается возможность получения заявителями информации и доступа к сведениям о муниципальной услуге, размещаемой на Едином портале и Региональном портале.

2.15.2.В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

4) пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основанием для начала данной процедуры является представление заявления заявителем с комплектом документов.

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;

3) в форме надлежащим образом заверенных электронных документов, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый 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 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).»;

5) пункт 3.2 дополнить пунктами 3.2.3, 3.2.4 следующего содержания:

«3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

3.2.4. Продолжительность административной процедуры не более одного рабочего дня.»;

6) пункт 3.3 дополнить пунктами 3.3.6, 3.3.7 следующего содержания:

«3.3.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю выписки из реестра либо уведомления об отсутствии объекта в реестре.

3.3.7. Продолжительность административной процедуры составляет не более 3 рабочихдней.»;

7) абзац два пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«После принятия решения о выдаче выписки из реестра муниципальной собственности муниципального образования «Велижский район» заявителю выдается (направляется):»;

8) пункт 3.4 дополнить пунктами 3.4.3, 3.4.4 следующего содержания:

«3.4.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата оказания муниципальной услуги.

3.4.4. Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочегодня со дня подписания документов.»;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте муниципального образования «Велижский район» http://velizh.admin-smolensk.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу по информационной политике (К.П. Борис) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Велижский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Велижский район» Г.В. Зубкову.

Глава муниципального образования

«Велижский район» В.В. Самулеев