



Сельское поселение Сингапай
Нефтеюганский район
Ханты-Мансийский автономный округ- Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИНГАПАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.04.2018

№ 79

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сингапай от 19.12.2017 № 257 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В целях исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг", п.1.4 протокола заседания комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре от 21.09.2017 № 25

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Сингапай от 19.12.2017 № 268 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" следующие изменения:

1.1. абзац 1 пункта 17 раздела I приложения изложить в следующей редакции:

"17. По выбору заявителя заявление представляется в уполномоченный орган или в МФЦ одним из следующих способов: при личном обращении, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи."

1.2. Подраздел "Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры" раздела I приложения изложить в следующей редакции:

"Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

23. Письменные обращения, поступившие в адрес уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений в течение 15 минут и регистрируется в журнале регистрации заявлений.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ."

1.3. пункт 25 приложения изложить в следующей редакции:

"25. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность информирования заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования;

возможность получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, на Едином и региональном порталах;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

1.4. пункт 28 приложения считать утратившим силу.

1.5. пункт 32 приложения изложить в следующей редакции:

"32. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подписанного и зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении заявителя.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) результата муниципальной услуги является подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 12 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 2 рабочих дня со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или МФЦ;

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой по почтовому адресу, указанному в заявлении;

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его передачу в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю - запись заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ - запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте;

в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя - сохранение электронного скан-образа информации о направлении ответа заявителю и привязка такого скан-образа к ответу в электронном документообороте.

1.6. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сингапайский вестник» и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
информации об объектах недвижимого имуще-
ства, находящихся в муниципальной собствен-
ности и предназначенных для сдачи в аренду»

В _____
(указать уполномоченный орган)

от _____
для граждан - фамилия, имя, отчество)

_____ (для юридических лиц - полное наименование)

почтовый адрес заявителя:
_____ адрес, местонахождение (для юридического лица)

телефон/факс _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности _____ (указать наименование муниципального образования) и предназначенных для сдачи в аренду.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- ≤ лично в МФЦ
- ≤ лично в _____ (указать уполномоченный орган)
- ≤ посредством почтовой связи

_____ (при подаче заявления представителем заявителя указать документ, подтверждающий полномочия представителя)

_____	_____	_____
дата	подпись	ФИО (для физических лиц)
_____	_____	_____
должность	подпись	печать (для юридических лиц)