



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЭЛЕКТРОГОРСК
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 20__ г. № _____

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области от 31.05.2017 года № 268

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 19.07.2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 года № 676 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 30.12.2022 года № 15ВР-2771, Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области от 09.02.2023 № 87, руководствуясь Уставом городского округа Электрогорск Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области от 31.05.2017 года № 268, следующие изменения:

1) Раздел 10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. Заявление, подписанное Заявителем, в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.2. При обращении за получением Муниципальной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем.

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя.

10.3. При обращении за получением Муниципальной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное Представителем заявителя.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя.

10.4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.5. Описание документов приведено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10.6. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

10.6.1. Документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги;

10.6.2. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель (представитель Заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2) Раздел 17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

17.1. Обращение Заявителя (Представителя заявителя) посредством РПГУ.

17.2. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (Представитель заявителя) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образцами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (Представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления).

В случае обращения Представителя заявителя, не уполномоченного на подписание заявления, прикрепляется электронный образ заявления, подписанного Заявителем.

17.3. Отправленное заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.».

3) Пункт 23.3. в разделе 23 Административного регламента признать утратившим силу.

4) Приложение 14 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области www.elgorsk-adm.ru.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Электрогорские вести».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

ВРИП Главы городского округа Электрогорск

А.С. Кулаков

Исп. П.С. Коробкова

Тел.: 8(49643)37747, доб. 1102

Рассылка: 1 экз. - в дело, по 1 экз. - Управлению по зем-имущ. отношениям, Порецковой Е.А., отделу информационных технологий и защиты информации, ГАУ МО «Сергиево-Посадское информационное агентство МО», Павлово-Посадской городской прокуратуре.