|  |  |
| --- | --- |
| Брюховецкое СП 16 | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ БЮХОВЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_ |
| ст-ца Брюховецкая | |

**О внесении изменений в постановление администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района от 05 февраля 2016 года № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»**

В соответствии с приказом Минфина России от 10.10.2023 №163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района от 05 февраля 2016 года № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» следующие изменения:

1.1. В пункте 2:

а) подпункт 2.3 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «2.3. | Описание результата предоставления муниципальной услуги | Результатом предоставления муниципальной услуги является:  предоставление выписки из реестра муниципального имущества;  уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказ от предоставления сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета (приложение №1);  письмо Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.». |

б) подпункт 2.4 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «2.4. | Срок предоставления муниципальной услуги | Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.». |

в) добавить подпункт 2.19:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «2.19. | Способ направления предоставления муниципальной услуги | Выписка из реестра муниципального имущества, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказ от предоставления сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заявителям с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг. |

1.2. В пункте 3:

а) подпункт 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает подготовку выписки из реестра муниципального имущества, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказ от предоставления сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета.

Срок выполнения административного действия составляет не более 2 рабочих дней.

Подготовленная выписка из реестра муниципального имущества, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказ от предоставления сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета направляется главе Администрации для подписания.

Срок выполнения административного действия составляет не более 1 рабочего дня.

Подписанная главой Администрации выписка из реестра муниципального имущества, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказ от предоставления сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета передается специалисту организационно-правового отдела, для регистрации в журнале регистрации исходящих документов и передачи специалисту Отдела для выдачи заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет не более 1 рабочего дня.

Срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для представления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры:

предоставление выписки из реестра муниципального имущества;

уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказ от предоставления сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета;

письмо Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация в журнале исходящих документов выписки из реестра муниципального имущества, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказ от предоставления сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

б) подпункт 3.4.1. изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела извещает заявителя о принятом решении и выдает заявителю выписку из реестра муниципального имущества, уведомление об

отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказ от предоставления сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета или мотивированный отказ лично, с помощью почтовой связи, либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты.

Административная процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной подразделом 3.4 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения о выборе способа выдачи результата муниципальной услуги является информация, указанная заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о способе получения результата.

Результат административной процедуры - выданные в единственном экземпляре заявителю: выписка из реестра муниципального имущества, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказ от предоставления сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Брюховецкого сельского

поселения Брюховецкого района Е.В. Самохин

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района от 05 февраля 2016 года № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

Проект внесен:

Начальник планово-финансового отдела

администрации Брюховецкого

сельского поселения Брюховецкого района О.М. Дыба

Проект подготовлен:

Специалист 1 категории планово-финансового отдела

администрации Брюховецкого сельского

поселения Брюховецкого района Н.А. Попкова

Согласовано:

Начальник организационно-правового

отдела администрации Брюховецкого

сельского поселения Брюховецкого района О.В. Олейникова

Cпециалист 1 категории организационно-правового

отдела администрации Брюховецкого сельского

поселения Брюховецкого района И.С. Закарлюка