

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 октября 2018 года

с. Сухобузимское

№ 156 - п

О внесении изменений и дополнений в постановление от 15.09.2014 года № 61-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по обеспечению открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьёй 7 Устава Сухобузимского сельсовета Сухобузимского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением от 15.09.2014 года № 61-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества» следующие изменения:

- подпункт 2.2. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества» изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Сухобузимского сельсовета (далее – администрация), в том числе через краевое государственной бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – «КГБУ «МФЦ»).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является ведущий специалист администрации.

Место нахождения: Красноярский край, Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Комсомольская, 17.

Почтовый адрес: 663040 Красноярский край, Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Комсомольская, 17.

Приёмные дни: ежедневно.

График работы: с 8.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00).

Телефон/факс: 8(39199)2-10-72 / 8(39199)2-17-02, адрес электронной почты: admss@mail.ru;

Информация о КГБУ «МФЦ»:

Адрес: Россия, 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, с.Сухобузимское, ул.Маяковского, 30а, пом.1

Телефоны: 8(39199)2-10-78

График работы: рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 без перерыва на обед.»

- подпункт 2.4. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества» изложить в следующей редакции:

«2.4. Получателями муниципальной услуги являются физические или

юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема через центр телефонного обслуживания МФЦ.»

- подпункт 2.7. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества» изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

- при письменном обращении - заявление согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление соответствующих действий, заверенная в установленном законом порядке.

Требовать от заявителей документы и сведения, не предусмотренные данным пунктом административного регламента, не допускается.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ заявитель дает согласие МФЦ на обработку его персональных данных.

По завершению приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер запроса (заявления), дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

Глава администрации
Сухобузимского сельсовета

И.В. Майер