|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация сельского поселения «Куниб»** |  | «Куниб» сикт овмöдчöминсаадминистрация |
|  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## ШУÖМ

**от 27 апреля 2023 года № 4/59**

с. Куниб, Республика Коми

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 16.12.2022 № 12/169 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб»» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 16.12.2022 № 12/169, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. подпункты 2, 3 пункта 2.3 Административного регламента исключить;

1.2. пункт 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

« 2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе, в том числе в случае, если запрос, документы и (или) информация поданы заявителем посредством почтового отправления в Орган.»;

1.3. абзац пятнадцатый пункта 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

« Примерная форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях 1 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) и 2 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту.»;

1.4. пункты 2.8, 3.6.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

« Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (далее – ЕГРЮЛ) (предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (предоставляется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).»;

1.5. пункты 2.12.2, 2.12.3 Административного регламента исключить;

1.6. пункт 3.5.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

« 3.5.1. Перечень административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.»;

1.7. раздел «III(I). Вариант предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» Административного регламента дополнить административной процедурой «Межведомственное информационное взаимодействие» следующего содержания:

«

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.6.9 Получение сведений из органов, предоставляющих государственные услуги, осуществляется посредством электронной почты или почтовым отправлением, при наличии технической возможности, Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.6.9.1. Поставщиком сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

В ФНС России запрашиваются сведения из ЕГРЮЛ и ЕГРИП с целью определения принадлежности заявителя к кругу лиц заявителей, указанному в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.6.9.2. Основанием для направления межведомственных запросов являются положения настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется на следующий рабочий день с момента принятия решения о рассмотрении запроса и документов.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.6.9.3. Сведения, запрашиваемые из ЕГРЮЛ:

3.6.9.3.1. Атрибутивный состав запроса:

1) ИНН;

2) ОГРН.

3.6.9.3.2. Атрибутивный состав ответа:

1) полное наименование юридического лица (далее – ЮЛ);

2) краткое наименование ЮЛ;

3) организационно-правовая форма;

4)сведения о состоянии ЮЛ;

5) ИНН;

6) ОГРН;

7) дата регистрации;

8) код регистрирующего органа;

9) наименование регистрирующего органа;

10) адрес ЮЛ;

11) сведения об учредителях – российских ЮЛ;

12) сведения об учредителях – иностранных ЮЛ;

13) сведения об учредителях – физических лицах (далее – ФЛ);

14) сведения о ФЛ, имеющего право действовать без доверенности.

3.6.9.4. Сведения, запрашиваемые из ЕГРИП:

3.6.9.4.1. Атрибутивный состав запроса:

1) ИНН;

2) ОГРН.

3.6.9.4.2. Атрибутивный состав ответа:

1) полное наименование индивидуального предпринимателя (далее – ИП);

2) краткое наименование ИП;

3) организационно-правовая форма;

4) сведения о состоянии ИП;

5) ИНН;

6) ОГРН;

7) дата регистрации;

8) код регистрирующего органа;

9) наименование регистрирующего органа;

10) адрес ИП;

11) сведения об учредителях – физических лицах (далее – ФЛ);

12) сведения о ФЛ, имеющего право действовать без доверенности.

3.6.9.5. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответов на межведомственные запросы в день их поступления.»;

1.8. пункт 5.2 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

« Жалобы на решения и действия (бездействие) главы сельского поселения «Куниб», в виду отсутствия вышестоящего органа, рассматриваются непосредственно главой сельского поселения «Куниб».».

2. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

И.о. руководителя администрации

сельского поселения Е.Н. Александрова