



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

*142700, г. Видное, ул. Школьная, 26а, тел. (495)541-82-36, факс(495) 541-87-87, e-mail: adm1en@adm-vidnoe.ru*

---

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.02.2019 № 556

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»**

В целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам, на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Министерства имущественных отношений Московской области от 11.12.2018 №15ВР-1707 «О внесении изменений в типовую форму административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования Ленинский муниципальный район Московской области,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением администрации Ленинского муниципального района Московской области от 05.06.2018 № 1643 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением от 21.11.2018 № 3541 «О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества») (далее - Административный регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. Подпункт 10.2.1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«10.2.1. Заявление от имени заявителя (заполняется в электронной форме, по составу полей соответствует форме, приведенной в Приложении 8 к Административному регламенту).»

1.2. Подпункт 10.3.1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«10.3.1. Заявление от имени заявителя (заполняется в электронной форме, по составу полей соответствует форме, приведенной в Приложении 8 к Административному регламенту).»

1.3. Подпункт 10.4.1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«10.4.1. Заявление от имени представителя заявителя (заполняется в электронной форме, по составу полей соответствует форме, приведенной в Приложении 8 к Административному регламенту).».

1.4. Раздел 10 Административного регламента дополнить пунктом 10.7 следующего содержания:

«10.7. Администрация не вправе требовать от Заявителя:

«10.7.1. 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;

«10.7.2. Представление 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 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, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

1.5. Пункт 28.25 Административного регламента изложить в новой редакции:

«28.25. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносят извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

1.6. В Приложении 9 к Административному регламенту в разделе «Документы, предоставляемые Заявителем (Представителем заявителя)»:

строку «Заявление» изложить в новой редакции:

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| Заявление | Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту. | При подаче заполняется интерактивная форма Заявления. |
|-----------|---|---|

строку «Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации» изложить в новой редакции:

|  |   |  |
|--|---|--|
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Временное удостоверение личности гражданина РФ должно быть оформлено по форме, утвержденной приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного | При подаче предоставляется электронный образ всех страниц документа. |
|--|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>регламента<br/>Министерства<br/>внутренних дел<br/>Российской Федерации<br/>по предоставлению<br/>государственной услуги<br/>по выдаче, замене<br/>паспортов гражданина<br/>Российской Федерации,<br/>удостоверяющих<br/>личность гражданина<br/>Российской Федерации<br/>на территории<br/>Российской Федерации»</p> |  |
|--|--|--|

1.7. В Пункте 1 Приложения 14 Административного регламента в столбце «Содержание и действия» исключить слова: «распечатывает, подписывает, сканирует, прикрепляет и».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Видновские вести» и разместить на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района [www.adm-vidnoe.ru](http://www.adm-vidnoe.ru) в сети интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ленинского муниципального района Д.В. Волкова.

**Глава Ленинского  
муниципального района**

**В.Н. Венцаль**

Разослать: в дело – 2 экз., Волкову Д.В., Гравину А.А., Здорову Н.О., МБУ «МФЦ Ленинского района», ревизионной комиссии.