**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ИТОМЛЯ»**

**РЖЕВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.06.2014 года № 41**

**О внесении изменений в Приложение**

**к Постановлению администрации №54 от 28.12.2012**

**«Об утверждении административного регламента по**

**предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление выписки из реестра муниципальной**

**собственности сельского поселения «Итомля»**

Рассмотрев протест Ржевской межрайонной прокуратуры от 26.02.2014 года №54в-14 на пункты 2.6, 5.9 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального собственности сельского поселения «Итомля», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация сельского поселения «Итомля»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Протест Ржевской межрайонной прокуратуры от 26.02.2014 года № 54в-14 на пункты 2.6, 5.9 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального собственности сельского поселения «Итомля» удовлетворить.

2. Внести следующие изменения в Приложение к Постановлению администрации сельского поселения «Итомля» от 28.12.2012 года №54 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального собственности сельского поселения «Итомля»:

2.1.Пункт 2.6. Приложения изложить в следующей редакции:

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги (далее – документы) и порядок их представления.

1) **Заявление** на предоставление информации из Реестра (Приложение №1), в котором указываются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество физического лица либо полное наименование юридического лица;

– местонахождение (для юридического лица) или адрес регистрации (проживания) (для физического лица), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);

– характеристика объекта, позволяющего однозначно идентифицировать объект (наименование, адрес, технические параметры и пр.).

2) **Документы**, прилагаемые к заявлению:

– копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица)

– доверенность (при необходимости, для заявителей, действующих от имени правообладателя)

– для юридических лиц: копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

Заявления и документы представляются в одном экземпляре.

2.2. Исключить из пункта 5.9. абзац второй и пункт 5.9. Приложения изложить в следующей редакции:

5.9. В случае если в жалобе содержится просьба об истребовании документов, имеющих существенное значение для рассмотрения жалобы, которые отсутствуют у заявителя, то должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе запросить необходимые документы или выехать на место для их изучения.

2.3. Дополнить Приложение пунктом 5.11.:

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации сельского поселения «Итомля» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава администрации

сельское поселение «Итомля» С.А. Орлов