

Администрация

муниципального образования Плодовское сельское поселение

муниципального образования Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05 декабря 2016 года № 392

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент исполнения администрацией муниципального образования Плодовское сельское поселение муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Плодовское сельское поселение» |

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия», Уставом муниципального образования Плодовское сельское поселение, администрация муниципального образования Плодовское сельское поселение, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный [регламент](#P38) исполнения администрацией муниципального образования Плодовское сельское поселение муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Плодовское сельское поселение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Плодовское сельское поселение от 13.01.2014г. № 1, следующие изменения:

* 1. Пункт 2 дополнить подпунктом 2.5. следующего содержания:

«2.5. Получение информации и документов, необходимых для исполнения муниципальной функции.

Межведомственное взаимодействие с государственными, муниципальными организациями для получения документов, необходимых для осуществления муниципальной функции.

Межведомственное взаимодействие включает в себя направление специалистом запросов в уполномоченные органы и получение от указанных органов документов, необходимых для осуществления муниципальной функции;

Межведомственное взаимодействие осуществляется с использованием средств почтовой (курьерской доставкой), факсимильной связи, электронной почты, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ). Направление запроса средствами факсимильной связи осуществляется с последующей досылкой запроса в письменной форме, с курьерской доставкой либо почтовым отправлением. Посредством СМЭВ запрос формируется и направляется в адрес уполномоченных органов в автоматизированном режиме. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

Ответы на запрос, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результатом административной процедуры является получение специалистом документов, необходимых для осуществления муниципальной функции.

 Запрос о предоставлении на безвозмездной основе документов и (или) информации, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р, должен содержать следующие сведения:

а) наименование органа муниципального контроля, направляющего запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

в) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид муниципального контроля);

г) дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки;

д) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и (или) физическое лицо;

е) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне;

ж) дата направления запроса;

з) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес».

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на сайте поселения [www.plodovskoe.spblenobl.ru](http://www.plodovskoe.spbдenobl.ru). и в СМИ.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Л. А. Швирид

С приложением можно ознакомиться на сайте: www.plodovskoe.spblenobl.ru