

Герб
Муниципальное образование
Щегловское сельское поселение
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2025
п. Щеглово

№ 84.2/25-п

О внесении дополнений и изменений в постановление администрации от 11.03.2025 №27.3/25-п «Об утверждении административного Регламента администрации Щегловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение»»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области №_05.2-03-3/25_от 02.07.2025, с целью приведения муниципального правового акта Администрации Щегловского сельского поселения в соответствие с действующим федеральным законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации от 11.03.2025 №27.3/25-п «Об утверждении административного Регламента администрации Щегловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение»:
- 1.1 Подраздел 1.3 раздела 1 дополнить предложением следующего содержания «Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от

способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.».

1.2 Подраздел 2.4 раздела 2 читать в новой редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 13 рабочих дней с даты поступления заявления в администрацию».

1.3 Подраздел 2.13. раздела 2 читать в новой редакции: «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

- при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;
- при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 рабочий день с даты поступления;
- при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ) – 1 рабочий день с даты поступления.

1.4 Подраздел 2.14. раздела 2 читать в новой редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.5 Пункт 3.1.1. подраздела 3.1 раздела 3 читать в новой редакции: «Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;
- 2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 10 рабочих дней;
- 3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- 4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.».

1.6 Подпункт 3.1.3.2.4 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 читать в новой редакции: «Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.».

1.7 Подпункт 3.1.4.2 пункта 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 читать в новой редакции: « Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.».

1.8 В пункте 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 слова: «усиленной квалифицированной» заменить словами «простой электронной подписью».

1.9 Третий абзац подраздела 6.3 раздела 6 заменить словами: «Работник ГБУ ЛО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее одного дня с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством СМС-информирования или информирования по электронной почте, или посредством автоинформирования через социальную сеть "ВКонтакте"), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее Постановление подлежит направлению в Правительство Ленинградской области для включения в регистр муниципальных нормативно-правовых актов Ленинградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Щегловского сельского поселения

Н.В.Казанцев