

Администрация

Красноозерного сельского поселения

Приозерского муниципального района

Ленинградской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» февраля 2025 года № 54

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Красноозерное сельское поселение от 15 августа 2022 года № 250  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об утверждении Административного регламента администрации Красноозерного сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов», постановлением администрации Красноозерного сельского поселения муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 15 августа 2022 года № 250 «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов», Уставом Красноозерного сельского поселения муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, администрация Красноозерного сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Красноозерного сельского поселения от 15 августа 2022 года № 250, следующие изменения:

1.1. **Пункт 1.1. Регламента изложить в новой редакции:**

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица, которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству;

- индивидуальные предприниматели, которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству;

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Ленинградской области (далее – орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу, размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): https://new.gu.lenobl.ru, [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе «Реестр государственных
и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

 1.2**. Пункт 2.1. Регламента изложить в новой редакции:**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов.

Сокращенное наименование муниципальной услуги: Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

В предоставлении услуги участвуют:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» (сокращенное наименование – ГБУ ЛО «МФЦ»);

- Управление федеральной налоговой службы по Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления
о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) –
в МФЦ;

3) по телефону – МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату
и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю подписанных Администрацией 2 (двух) экземпляров договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов (далее – документы, выдаваемые по результатам оказания муниципальной услуги);

- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Приказ ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса"

1.3**. Пункт 3.2. Регламента изложить в новой редакции:**

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=297489&dst=100500) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

1.3. **Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции:**

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Красноозерного сельского поселения в сети Интернет и опубликовать в средствах массовой информации в сетевом издании «Ленинградское информационное агентство» (ЛЕНОБЛИНФОРМ).

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Рыбак