Администрация

Кузнечнинского городского поселения

Приозерского муниципального района Ленинградской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от « 04 » мая 2023 года № 153.**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденный постановлением администрации от 01.11.2022 №232 |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Федеральным законом от 27 июня 2010 года №210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Кузнечнинского городского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области, администрация Кузнечнинского городского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденный постановлением администрации от 01.11.2022 № 232, следующие изменения:

1.1. Название регламента изложить в следующей редакции: «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов».

1.2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции: «Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов.

Муниципальная услуга предоставляется в рамках муниципальной преференции в соответствии с муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства.

В случае, если при органе местного самоуправления Ленинградской области созданы координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства, передача прав владения и (или) пользования имуществом осуществляется с участием этих координационных или совещательных органов.».

1.3. В пункте 1.2. исключить перед словами «физические лица» слова «в том числе», перед словом «организации» вставить слова «а также».

1.4. Во втором абзаце пункта 2.1. исключить слово «Организация», слова «(или пользование)» заменить словами «(или) в пользование», в конце абзаца добавить слова «без проведения торгов».

1.5.Часть первую пункта 2.3. изложить в следующей редакции: «Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о заключении договора о передаче муниципального имущества (приложение 2 к административному регламенту) и направление заявителю 2-х экземпляров подписанного главой Администрации проекта договора о передаче муниципального имущества;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).».

1.6. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 22 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.».

1.7. В пункте 2.5. исключить слова «- Приказ ФАС России от 10.02.2010 № 67 «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».

1.8. В подпункте 3) пункта 2.6. после слова «предпринимателя» вставить слова «либо физического лица, применяющего специальный налоговый режим».

1.9. В пункте 2.6. исключить подпункт 5).

1.10. В последнем абзаце пункта 2.7. вставить слово «Получает» перед словом «сведения», слово «(выписка)» исключить.

1.11. В пункте 2.7.1. слова «в настоящем пункте» заменить словами «п. 2.7 административного регламента».

1.12. В пункте 2.8. второй абзац исключить, добавить пункт абзацы следующего содержания: «В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрении Администрации находится представленное ранее другим заявителем заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов нежилого фонда, указанных в поступившем заявлении, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги по ранее поступившему заявлению.».

1.13. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции: «Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- заявителем не представлены документы, установленные [п. 2.6](#P112) административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

-текст заявления не поддается прочтению, в заявлении отсутствуют идентификационные данные заявителя либо не указан адрес заявителя;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.».

1.14. В подпункте 4) пункта 2.10. часть б) дополнить словами «либо в отношении такого имущества на день регистрации заявления принято решение о предоставлении на торгах;», часть г) исключить.

1.15. В пункте 3.1.1.

- в подпункте 1) после слов «муниципальной услуги» вставить слова «с приложенными к нему документами»;

- в подпункте 2) слово «19» заменить словом «16»;

- подпункт 4) изложить в следующей редакции: «подготовка и подписание 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества - в течение 2 рабочих дней».

1.16. Пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции: «Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных п. 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня со дня предоставления (получения).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 настоящего административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение 4 к настоящему административному регламенту).».

1.17. Пункт 3.1.2.5. изложить в следующей редакции: «Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.».

1.18. В пункте 3.1.3.2.:

- в части «1 действие» слова «п. 2.10 административного регламента в течение 2 рабочих дней» заменить словами «и условиям на получение муниципальной услуги; в течение не более 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры»;

- в части «2 действие» слова «в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;» заменить словами «. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;»;

- часть «3 действие» изложить в следующей редакции: «подготовка и представление проекта решения, заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения в течение 10 рабочих дней.

В случае если при Администрации создан координационный или совещательный орган в области развития малого и среднего предпринимательства (далее – совещательный орган), проект решения готовится с учетом решения совещательного органа по рассматриваемому вопросу. Выписка из протокола заседания совещательного органа прилагается к проекту решения.

Срок административных действий составляет не более 16 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в [п. 2.8](#P125) административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения по ранее направленному заявлению.

В случае принятия решения по ранее направленному заявлению о предоставлении муниципальной услуги, принимается и направляется заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия по ранее направленному заявлению решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.».

1.19. В пункте 3.1.3.5. исключить слова «в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление».

1.20. В пункте 3.1.4.2. слова «с даты» заменить словами «со дня».

1.21. Пункт 3.1.5. изложить в следующей редакции: «Подготовка и подписание 2 экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества».

1.22. Пункт 3.1.3.1. дополнить словами «о передаче муниципального имущества».

1.23. Пункт 3.1.5.2. изложить в следующей редакции: «Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: подготовка и подписание 2-х экземпляров проекта договора должностным лицом Администрации, ответственным за подписание проекта договора, в течение не более 2 рабочих дней со дня окончания третьей административной процедуры.».

1.24. В пункте 3.1.5.3. слово «решения» заменить словом «договора».

1.25. Пункт 3.1.5.4. изложить в следующей редакции: «Критерии принятия решения: издание решения Администрации о заключении договора о передаче муниципального имущества, соответствие проекта договора требованиям действующего законодательства.».

1.26. Пункт 3.1.5.5. изложить в следующей редакции: «Результат выполнения административной процедуры: подписание 2 экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества».

1.27. Пункт 3.1.6. дополнить словами «оказания муниципальной услуги».

1.28. В пункте 3.1.6.1. слова «оформление Договора» заменить словами «подписание главой Администрации 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества».

1.29. В пункте 3.1.6.2. после слов «не более 1 рабочего дня» вставить слова «со дня окончания четвертой либо третьей, в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, административной процедуры.».

1.30. В пункте 3.3.2. слово «5» заменить словами «3 (трех)».

1.31. Пункт 6.3 и пункт 6.4. считать соответственно пунктами 6.4 и 6.5.

 Включить пункт 6.3. следующего содержания:

«При установлении оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [п. 2.9](#P167) административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов;

предлагает заявителю устранить выявленные недостатки, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает заявителю решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 административного регламента (приложение 4 к настоящему административному регламенту).».

1.32. В приложении №1 к административному регламенту в Заявление

- после слов «(ненужное зачеркнуть)» вставить слова «без проведения торгов»;

- в части «Вариант 1» исключить пункт а).

1.33. Дополнить административный регламент приложениями №2, №3, №4, указанными в приложение №1, №2, №3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Кузнечнинского городского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области [www. kuznechnoe.lenobl.ru](http://www.ромашкинское.рф).

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение:

1. Приложение №2 к административному регламенту.
2. Приложение №3 к административному регламенту.

3. Приложение №4 к административному регламенту

Глава администрации Н.Н. Становова

Исп. Давыдова Е.В.

Разослано: дело-1; Давыдовой Е.В. -1

Приложение 2

к административному регламенту

Примерная форма

**РЕШЕНИЕ**

(постановление, распоряжение и т.п.)

О заключении договора о передаче муниципального имущества МО «\_\_\_\_\_\_\_\_» Ленинградской области в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактные данные заявителя

 адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)