****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования**

**«Большелуцкое сельское поселение»**

**муниципального образования**

**«Кингисеппский муниципальный район»**

**Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2023 года № 413

**О внесении изменений в**

**Постановление Администрации**

**МО «Большелуцкое сельское поселение»**

**№ 163 от 04 июля 2022 года**

**«Об утверждении Административного**

**регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги «Предоставление объектов**

**муниципального нежилого фонда**

 **во временное владение и (или) пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в ред. Распоряжения от 28.06.2023 № 450-р), Постановлением администрации МО «Большелуцкое сельское поселение» от 20.09.2011 № 121 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Большелуцкое сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, администрация,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Постановление Администрации МО «Большелуцкое сельское поселение» № 163 от 04 июля 2022 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование»».
	1. **В разделе 2 приложения к постановлению:**
		1. **Пункт 2.2. изложить в новой редакции:**

«2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО «Большелуцкое сельское поселение» Ленинградской области.

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) при личной явке:

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

2) без личной явки

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 – в МФЦ;

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

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

* + 1. **Пункт 2.3. изложить в новой редакции:**

«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) при личной явке:

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);»

* + 1. **Пункт 2.13. изложить в новой редакции:**

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) – в день поступления запроса в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).»

* + 1. **Пункт 2.14.1 изложить в новой редакции:**

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.»;

* + 1. **Пункт 2.14.7 изложить в новой редакции:**

 «2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.».

* + 1. **Пункт 2.15.3 изложить в новой редакции:**

«2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.»;

1.2. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «выдать на руки в Администрации» - исключить.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО «Большелуцкое сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации

МО «Большелуцкое сельское поселение» О.В. Петров