**ПРОЕКТ**

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Старощербиновского сельского**

**поселения Щербиновского района**

**от 19 июня2019 г. № 177 «Об утверждении**

**административного регламента предоставления**

**администрацией Старощербиновского**

**сельского поселения Щербиновского района**

**муниципальной услуги «Предоставление**

**муниципального имущества в аренду или**

**безвозмездное пользование без проведения торгов»**

Рассмотрев протест прокурора Щербиновского района от 21 марта 2022 г. № 7-02-2022/244 на постановление администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 19 июня 2019 г. № 177 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользования без проведения торгов», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации; федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Законом Краснодарского края от 3 апреля 2020 г. № 4251-КЗ «О внесении изменения в статью 6(2) Закона Краснодарского края «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», постановлением администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 14 ноября 2022 г. № 349 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 19 июня 2019 г. № 177 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользования без проведения торгов» следующие изменения:

 1) преамбулу раздела 3 приложения изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения административных процедур.

Перечень административных процедур, выполняемых уполномоченным органом:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.1);

2) проведение экспертизы документов и определение возможности предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.2);

3) принятие решения о заключение договора аренды или безвозмездного пользования муниципальным имуществом (подраздел 3.3);

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.4).

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме (подраздел 3.5):

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявитель вправе отозвать свой запрос на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган либо МФЦ, в том числе в электронном виде.

Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ (подраздел 3.6):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача органам, предоставляющим муниципальные услуги, запроса о предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом;

5) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (подраздел 3.7).

Прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию производится без необходимости повторного представления заявителем или многофункциональным центром таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.»;

2) раздел 3 приложения дополнить подразделами 3.8 и 3.9 следующего содержания:

**«Подраздел 3.8. Варианты предоставления муниципальной**

**услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги**

**отдельным категориям заявителей, объединенных общими**

**признаками, в том числе в отношении результата**

**муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

Предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

**Подраздел 3.9. Внесение результата оказания муниципальной**

**услуги в государственный адресный реестр, ведение которого**

**осуществляется в электронном виде**

Результаты оказания муниципальной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения должностным лицом в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме в соответствии со статьей 7.4 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

2. Общему отделу администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (Шилова И.А.) настоящее постановление:

1) разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (http://starsсherb.ru), в меню сайта «Административная реформа», «Административные регламенты», «2022 год»;

2) официально опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника организационно-правового отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района Голиченко А.Г.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования

Глава Старощербиновского сельского

поселения Щербиновского района Ю. В. Зленко