ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Администрация сельского поселения «Куниб»

О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб» от 15.11.2023 № 11/129 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду» (в редакции постановления от 10.07.2024 № 7/41)

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

### администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 15.11.2023 № 11/129, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. пункты 2.6-2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1, 2 (для физических лиц (далее – ФЛ), индивидуальных предпринимателей (далее – ИП)) и 3, 4 (для юридических лиц (далее – ЮЛ)) к настоящем Административному регламенту.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=7C0A7380B68D115D61CE0C9E10E6686965945CA041EFF9D912FF30CA6EA1472F913E9BD7x469F)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7\_2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Способы подачи запроса о представлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

1.2. пункты 2.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления услуги.»;

1.3. абзац первый пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента, (в случае предоставления муниципальной услуги без проведения конкурса или аукциона, путем получения муниципальной преференции с согласия антимонопольной службы) либо заявку, включающую сведения и документы, указанные в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента (в случае предоставления муниципальной услуги с проведением конкурса или аукциона).

В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для ФЛ);

3) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика (для ИП);

4) вид имущества, площадь и адрес нахождения имущества;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя (представителя заявителя).»;

1.4. абзац первый пункта 3.11 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.11. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 3.11.1 настоящего Административного регламента, (в случае предоставления муниципальной услуги без проведения конкурса или аукциона, путем получения муниципальной преференции с согласия антимонопольной службы) либо заявку, включающую сведения и документы, указанные в подпункте 2 пункта 3.11.1, пункте 3.11.1.1 настоящего Административного регламента (в случае предоставления муниципальной услуги с проведением конкурса или аукциона).

В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для ФЛ);

3) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика (для ИП);

4) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (для представителя заявителя);

5) вид имущества, площадь и адрес нахождения имущества;

6) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

7) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

8) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя (представителя заявителя).»;

1.5. абзац первый пункта 3.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.16. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 3.16.1 настоящего Административного регламента, (в случае предоставления муниципальной услуги без проведения конкурса или аукциона, путем получения муниципальной преференции с согласия антимонопольной службы) либо заявку, включающую сведения и документы, указанные в пункте 3.16.1.1 настоящего Административного регламента (в случае предоставления муниципальной услуги с проведением конкурса или аукциона).

В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

4) вид имущества, площадь и адрес нахождения имущества;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя (представителя заявителя).»;

1.6. абзац первый пункта 3.21 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.21. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 3.21.1 настоящего Административного регламента, (в случае предоставления муниципальной услуги без проведения конкурса или аукциона, путем получения муниципальной преференции с согласия антимонопольной службы) либо заявку, включающую сведения и документы, указанные в пункте 3.21.1.1 настоящего Административного регламента (в случае предоставления муниципальной услуги с проведением конкурса или аукциона).

В запросе указывается:

1) полное наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия на основании доверенности;

4) вид имущества, площадь и адрес нахождения имущества;

5) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (в случае выбора способа получения результата – по электронной почте), подпись заявителя (представителя заявителя).».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов