

АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2017 года № 1148

г. Никольск

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, утвержденный постановлением администрации Никольского муниципального района от 01.11.2017 года № 997

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 33 Устава Никольского муниципального района, администрация Никольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, утвержденный постановлением администрации Никольского муниципального района от 01.11.2017 года № 997 (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2. административного регламента после слов «физические лица» дополнить словами «, индивидуальные предприниматели».

1.2. Пункт 1.3. административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Место нахождения администрации Никольского муниципального района, её структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган): Вологодская область, г. Никольск, ул. 25 Октября, д. 3.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 161440, Вологодская область, г. Никольск, ул. 25 Октября, дом 3.

График работы Уполномоченного органа:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 08.00 час. до 17.30 часов,перерыв на обед: с 12:30 до 14:00 |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| Предпраздничные дни | с 08.00 до 16.30 часов,перерыв на обед: с 12:30 до 14:00 |

График приема документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 08.00 час. до 17.30 часов,перерыв на обед: с 12:30 до 14:00 |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| Предпраздничные дни | с 08.00 до 16.30 часов,перерыв на обед: с 12:30 до 14:00 |

График личного приема руководителя Уполномоченного органа:

|  |  |
| --- | --- |
| Вторник (еженедельно)  | С 14.00 час. До 17.00 часов  |
|  3-я среда месяца | с 17.30 час. до 19.30 часов, |

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81754)2-13-13.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): www.nikolskreg.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.»

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также – Региональный портал, Портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru.>

Сведения о месте нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы и адресах официальных сайтов в сети «Интернет» приводятся в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.».

1.3. В пункте 1.4. административного регламента слова «Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:» исключить.

1.4. В подпункте 1.8.4. пункта 1.8 административного регламента слова «на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;» заменить словами «на Региональном портале;».

1.5. В подпункте 1.8.4. пункта 1.8 административного регламента абзац 6 исключить.

1.6. Пункт 2.3 административного регламента исключить.

1.7. Наименование раздела «Результат предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «Описание результата предоставления муниципальной услуги».

1.8. Пункт 2.6 административного регламента изложить в новой редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган. Срок выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.».

1.9. Наименование раздела «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги».

1.10. Пункт 2.7. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии c:

Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

решением Представительного Собрания Никольского муниципального района от 19 мая 2010 года № 23 «О порядке управления и распоряжения объектами (имуществом) муниципальной собственности Никольского муниципального района»;

настоящим административным регламентом.».

1.11. Подпункт 2.8.1. пункта 2.8. административного регламента дополнить абзацами 2-6 следующего содержания:

«заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки;

заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица;

заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя;

заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении [заявления](#Par419) не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования;».

1.12. В пункте 2.9. слова «(представителем заявителя)», «заказным», «с уведомлением о вручении и описью вложения» исключить.

1.13. Пункт 2.13. административного регламента изложить в новой редакции:

«Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.».

1.14. Пункт 2.18. административного регламента изложить в новой редакции:

«2.18. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, в электронном виде).».

1.15. В пункте 2.20. административного регламента слова «Основания для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование:» заменить словами «Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:».

1.16. В наименовании раздела административного регламента «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» слово «заявления» заменить словом «запроса».

1.17. В пункте 2.23. административного регламента слова «Срок» заменить словами «Максимальный срок».

1.18. В наименовании раздела административного регламента «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме» после слова «Срок» дополнить словами «и порядок».

1.19. В разделе III административного регламента слова «, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ» исключить.

1.20. Раздел III административного регламента дополнить заголовком 3.1. следующего содержания: «3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур».

1.21. Пункты 3.1. - 3.2 раздела III административного регламента считать пунктами 3.1.1 – 3.1.2.

1.22. Пункты 3.3. - 3.3.5 раздела III административного регламента считать пунктами 3.2 – 3.2.5.

1.23. Пункты 3.4. - 3.4.7. раздела III административного регламента считать пунктами 3.3. – 3.3.7.

1.24. Пункты 3.5. - 3.5.4. раздела III административного регламента считать пунктами 3.4 – 3.4.4.

1.25. Раздел IV административного регламента изложить в новой редакции:

#### «IV. Формы контроля за исполнением

#### административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органаположений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».».

1.26. Абзац 2 пункта 5.3 административного регламента изложить в новой редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.27. Пункт 5.4. административного регламента исключить.

1.28. Пункт 5.5. административного регламента изложить в новой редакции:

«5.5. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

 должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа;

 МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.».

1.29. В пункте 5.7. административного регламента слова «не более 5 календарных дней со дня ее регистрации» заменить словами «не более 5 дней с момента обращения.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Авангард» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Никольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации

Никольского муниципального района А.Н. Баданина