

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2024 № 2345/24

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Ломоносовского муниципального района Ленинградской области 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», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 09 июня 2018 г. №992/18 (в редакции постановления администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 15.01.2019 №15/19, постановления администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области № 891/24 от 10.06.2024 г.) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 18.08.2021г. №29 (в редакции решения Совета депутатов Ломоносовского муниципального района Ленинградской области от 31 мая 2023 года № 19), руководствуясь распоряжением Правительства Ленинградской области № 735-р от 08.11.2024 «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р», администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области,

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Ломоносовского муниципального района Ленинградской области 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», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 09 июня 2018 г. №992/18 (в редакции постановления администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 15.01.2019 №15/19, постановления администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области № 891/24 от 10.06.2024 г.):

1.1.) пункты 2.2., 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации (далее – КУМИ).

В предоставлении услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии 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:

почтовым отправлением в Администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

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;

2) по телефону – в МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07. 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

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

1. без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (пи технической реализации);

почтовым отправлением;

1.2.) в пункте 2.13. исключить слова «при личном обращении заявителя – в день поступления заявления в Администрацию;»;

1.3.) в подпункте 2.14.1 исключить слова «в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или»;

1.4.) подпункт 2.14.4. изложить в следующей редакции:

«2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы».

1.5.) в пункте 2.14.7. исключить слова «работником Администрации»;

1.6.) в подпункте 3) пункта 2.15.3. исключить слова «специалистам Администрации или»;

1.7.) первый абзац пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции:

«Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает направленные заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 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 получения».

1.8.) в пункте 3.3.1. после слова «вправе» исключить слова «представить в Администрацию непосредственно».

1.9.) в приложении 1 к административному регламенту исключить слова «выдать на руки в Администрации»

2. Управлению по взаимодействию с органами МСУ и организационной работе администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области обеспечить внесение изменений в сведения о муниципальной услуге в реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области обеспечить уведомление государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» об изменении административного регламента не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования настоящего постановления путем направления официального письма.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.lomonosovlo.ru](http://www.lomonosovlo.ru)

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по имущественным отношениям А.Р. Гасанова.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | А.О. Кондрашов |