|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»», утвержденный постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области № 893/24 от 10.06.2024 г. (с изменениями, внесенными постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области № 1284/24 от 05.08.2024) |  |

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 муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» утвержденный постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области № 893/24 от 10.06.2024 г. (с изменениями, внесенными постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области № 1284/24 от 05.08.2024):

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

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

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

В предоставлении услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

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 (при наличии технической реализации).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в МФЦ.

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

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».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством: (при технической реализации):

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 направлении проекта договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется   
(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления   
и документов):

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

1.2.) в пункте 2.6. предложение «Бланк заявления заявитель может получить у специалистов Администрации» исключить;

1.3.) в пункте 2.13. исключить слова «при личном обращении – в день поступления запроса;»;

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

1.5.) 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».

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

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

з) в пункте 3.2.1.2. первый абзац 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».

1.8.) в пункте 3.3.1.2. первый абзац 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».

1.9.) в пункте 3.5.1. исключить слова «в Администрацию».

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 |