

КРАСНОБОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2023 № 610

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах 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», утвержденный постановлением администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 20.11.2023 № 511

На основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжения Правительства Ленинградской области от 20.10.2023 № 702-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах 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», утвержденный постановлением администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 20.11.2023 № 511, следующие изменения:

 1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции: «2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – администрация).

 В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

 В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

 Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

 1) при личной явке:

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

 2) без личной явки:

 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

 Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

 1) посредством ЕПГУ – в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

 2) по телефону – ГБУ ЛО «МФЦ».

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей».

 1.2. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции: «2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - подготовка сведений (письма) об объектах имущества, включенных Перечень муниципального имущества ОМСУ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 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:

- на адрес электронной почты;

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

 1.3. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции: «2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при приеме документов в ГБУ ЛО «МФЦ», при поступлении заявления через ЕПГУ:

1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявителем не представлены документы, установленные п. 2.6 административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

-текст заявления не поддается прочтению, в заявлении отсутствуют идентификационные данные заявителя либо не указан адрес заявителя;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

3) Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом».

 1.4. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции: «2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

 - при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 рабочий день с даты поступления;

 - при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;

 - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)».

 2.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Н.И. Аксенов

исп. Михайловская Н.Б. 8 (813) 61 62260