РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОШОКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

СУДОГОДСКОГО РАЙОНА

ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 17.04.2023 года № 68**

**с. Мошок**

*О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Мошокское сельское поселение от 01.03.2022 № 45 «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов на территории муниципального образования Мошокское сельское поселение Судогодского района»*

В соответствии с Федеральным законом от 04 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Мошокское сельское поселение, администрация муниципального образования Мошокское сельское поселение, п о с т а н о в л я ю**:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов на территории муниципального образования Мошокское сельское поселение Судогодского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Мошокское сельское поселение от 01.03.2022 № 45 «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов на территории муниципального образования Мошокское сельское поселение Судогодского района» (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел 2 Регламента дополнить пунктами 2.14.7, 2.14.8 следующего содержания:

«2.14.7. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, Уполномоченный орган, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.14.8. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается».

1.2. Раздел 3 Регламента дополнить пунктом 3.4.5 следующего содержания:

«3.4.5. Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченным должностным лицом;

- на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного территориальным органом в МФЦ;

- на бумажном носителе

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.».

1.3. Абзац второй пункта 3.9 раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (Приложение № 3)».

1.4. Раздел 3 Регламента дополнить пунктами 3.11, 3.12 следующего содержания:

«3.11. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Уполномоченный орган заявления с указанием причин выдачи дубликата (Приложение № 4).

Сотрудник в срок, не превышающий 30 календарных дней после получения заявления заявителя о выдаче дубликата документа, оформляет документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги. Дубликат оформляется в одном экземпляре, который вручается заявителю. Документ вручается лично заявителю или уполномоченному лицу при представлении доверенности. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам муниципальной услуги, выступает:

- отсутствие в заявлении причин выдачи дубликата;

- подача заявителем письменного запроса, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении дубликата.

3.12. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Уполномоченный орган заявления об оставлении заявления об оказании муниципальной услуги без рассмотрения (Приложение № 5).

Не подлежат рассмотрению должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, запросы, поступившие в уполномоченные органы, в следующих случаях:

1) подача анонимных запросов;

2) подача запроса, предмет которого носит незаконный характер либо содержит выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц;

3) подача запроса недееспособным лицом либо от имени заявителя гражданином, не имеющим надлежащих полномочий на предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) поступление заявления об оставлении запроса без рассмотрения.

Извещение гражданина об оставлении его запроса без рассмотрения с указанием причин осуществляется в трехдневный срок со дня регистрации обращения. В случае подачи запроса недееспособным лицом извещение направляется в адрес опекуна либо органа опеки и попечительства. На анонимный запрос извещение не направляется.

Если условия, послужившие основанием для оставления запроса без рассмотрения, в последующем были устранены, заявитель вправе обратиться с повторным запросом в уполномоченный орган.».

1.5. Дополнить Регламент Приложениями № 3, № 4, № 5 согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Мошокское сельское поселение www.moshok.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

Мошокское сельское поселение Ю.В.Багров

Приложение

к постановлению администрации

                                                                       муниципального образования

Мошокское сельское поселение

17.04.2023 № 68

«Приложение № 3 к Административному регламенту «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

Главе Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные: серия номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:

(адрес - место нахождения юр. лица; место регистрации физического лица и место фактического проживания)

тел.дом.

моб.

Иные сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Административному регламенту «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

Главе Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные: серия номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:

(адрес - место нахождения юр. лица; место регистрации физического лица и место фактического проживания)

тел.дом.

моб.

Иные сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Причина выдачи дубликата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Административному регламенту «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

Главе Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные: серия номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:

(адрес - место нахождения юр. лица; место регистрации физического лица и место фактического проживания)

тел.дом.

моб.

Иные сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об оставлении заявления об оказании муниципальной услуги без рассмотрения

Прошу оставить заявление об оказании муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».