

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫРМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.12.2014 № 251**

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Бырминского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества», утвержденного постановлением администрации Бырминского сельского поселения от 26.08.2013 года № 85**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях повышения эффективности и общедоступности предоставления муниципальных услуг населению Бырминского сельского поселения администрация Бырминского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению администрацией Бырминского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества», утвержденного постановлением администрации Бырминского сельского поселения от 26 августа 2013 года № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества»» следующие изменения:

1.1.В разделе 2 пункт 2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc.permkrai.ru./.»](http://mfc.permkrai.ru./.)

1.2. Раздел 2:

1.2.1. Пункт 2.14. дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении в аренду муниципального имущества или об отказе в предоставлении в аренду муниципального имущества исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день поступления.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в МФЦ, подлежит регистрации в день поступления.».

1.2.2. Пункт 2.18 дополнить абзацами следующего содержания:

« возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии; возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале.».

1.2.3. Дополнить пунктом 2.20. следующего содержания:

«2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.20.1. Информация о муниципальной услуге:

2.20.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.20.1.2. размещена на Региональном портале;

2.20.1.3. размещена на Едином портале.

2.20.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.20.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.20.2.2. через Единый портал.

2.20.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.20.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением

о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.».

1.3. Раздел 3:

1.3.1. Пункт 3.3.1. изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через Единый портал;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Ответственным за исполнение административной процедуры является ведущий специалист по экономике и финансам органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует Заявление с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал, заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя».

Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление, и представленные документы на соответствие требованиям раздела 2.6. административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете   
на Едином портале в данном случае отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с пакетом документов.

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в ведомство с оригиналами документов.»

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным разделом 2.10. административного регламента.».

1.3.2. Пункт 3.2. дополнить пунктами 3.2.4., 3.2.5., 3.2.6. следующего содержания:

«3.2.4. В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, решение о предоставлении в аренду муниципального имущества или об отказе в предоставлении в аренду муниципального имущества заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.2.5. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала

в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображаться текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

3.2.6. В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».».

2. Обнародовать настоящее постановление в местах, определенных Уставом Бырминского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.И. Истомин

Бырминского сельского поселения