**Проект**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

# Администрация муниципального образования

# «Светлогорский городской округ»

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года №\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в административный регламент администрации**

**муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

**предоставления муниципальной услуги** **«Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду земельных участков под существующими объектами», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

 **от 24.01.2022 № 55**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением окружного Совета депутатов муниципального образования «Светлогорский городской округ» от 16.10.2023 № 63 «О внесении изменений в решение окружного Совета депутатов муниципального образования «Светлогорский городской округ» от 24.12.2018 №91 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ», руководствуясь Уставом муниципального образования «Светлогорский городской округ», администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»,

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду земельных участков под существующими объектами», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» от 24.01.2022 № 55следующие изменения:
	1. в абзаце втором пункта 1.1 слова «административно-юридического отдела администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» заменить словами «МКУ «Отдел муниципального имущества и земельных ресурсов Светлогорского городского округа»;

1.2. пункт 1.2 дополнить подпунктом 1.2.1 следующего содержания:

«1.2.1. Целью обращения заявителя за получением муниципальной услуги является расторжение договора либо внесение изменений в договор в связи с:

- изменением характеристик арендуемого земельного участка (площади, описания местоположения, вида разрешенного использования и др.);

- изменением сторон(ы) (в том числе количества сторон) в договоре (в случае, если договором не предусмотрена самостоятельная передача прав и обязанностей арендатора при переходе прав на объект недвижимого имущества, расположенный на арендуемом земельном участке);

- изменением размера арендной платы (вследствие изменения кадастровой стоимости либо вида разрешенного использования земельного участка);

- необходимостью расторжения договора;

- необходимостью изменения условий договора на основании изменений действующего законодательства либо судебного акта.»;

1.3. в пункте 1.3:

1.3.1. в абзаце девятом подпункта 1.3.1 цифры «17,» исключить;

1.3.2. в абзаце третьем подпункта 1.3.2 цифры «(40153)333-15» заменить цифрами «(40153)333-55»;

1.3.3. абзацы восьмой, девятый подпункта 1.3.3 признать утратившими силу;

1.3.4. дополнить подпунктом 1.3.6 следующего содержания:

«1.4.6. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, содержащим образцы заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги (в МФЦ).»;

1.4. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня регистрации запроса.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдается (в случае избрания заявителем способа получения результата в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ или Администрацию) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

-направляется (в случае поступления запроса посредством ЕПГУ) в форме электронного документа посредством ЕПГУ в день, являющийся днем окончания срока рассмотрения запроса;

-направляется (в случае избрания заявителем способа получения результата по почте, электронной почте) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

­в случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги на 30-й календарный день после наступления даты выдачи результата, указанной в расписке, возвращается в Администрацию.

Администрацией, в случае возврата пакета документов из МФЦ, направляется уведомление заявителю о готовности к подписанию проекта договора безвозмездного пользования земельным участком при положительном результате, по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту.

В случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка, то независимо от выбранного заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги указанное соглашение получается заявителем лично в том числе на бумажном носителе в МФЦ или Администрации, или направляется почтовым отправлением (в случае подачи заявления через ЕПГУ или посредством электронной почты или почтовой связи). После получения соглашение подписывается заявителем и возвращается в Администрацию.»;

1.5. абзац седьмой пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», №75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, №15, ст. 2036;»;

1.6. в пункте 2.6:

1.6.1. абзац пятый подпункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«- договор на передачу в аренду земельных участков (предоставляется по инициативе заявителя)»;

1.6.2. часть 5 подпункта 2.6.3 признать утратившей силу;

1.7. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) в отношении заявителя, если заявителем является юридическое лицо;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителе;

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.

2.7.2. Выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП лицом, являющимся заявителем, получаются в соответствующем налоговом органе.

Выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений заявитель вправе получить в Управлении Росреестра по Калининградской области.

Предусмотрена электронная форма получения заявителем выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

В распоряжении Администрации находится договор на передачу в аренду земельных участков под существующими объектами.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

-осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.8. в пункте 2.14:

1.8.1. абзац первый изложить в следующей редакции

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом требований к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов.»;

1.8.2. в абзацах первом, втором, четвертом подпункта 2.14.3 слово «Администрации,» исключить;

1.8.3. подпункт 2.14.4 изложить в следующей редакции:

«2.14.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, содержащим образцы заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги (в МФЦ).»;

1.9. подпункт 2.15.1 пункта 2.15 дополнить частью 6 следующего содержания:

«6) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, к информационным стендам по оказанию муниципальной услуги с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

1.10. в пункте 2.16:

1.10.1. в абзаце первом подпункта 2.16.3 слово «Начальник» заменить словом «Директор»;

1.10.2. подпункт 2.16.5 изложить в следующей редакции:

«2.16.5. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов - административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления запроса; в случае принятия решения об отказе в приеме документов административная процедура должна быть завершена не позднее 3 рабочих дней с момента подачи запроса;

- передача запроса с комплектом документов в Отдел - в 1-й рабочий день с момента регистрации запроса или не позднее 10 часов 2 - го рабочего дня с момента регистрации запроса, если запрос поступило после 17 часов;

- проверка документов, подготовка результата предоставления услуги - со 2 по 13 календарный день с момента регистрации запроса;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги - на 14 календарный день с момента регистрации запроса.»;

1.11. в пункте 3.5:

1.11.1. абзац первый подпункта 3.5.3 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. Директор Отдела (заместитель директора):»;

1.11.2. в абзаце первом подпункта 3.5.4 слова «начальник (заместитель начальника)» заменить словами «директор (заместитель директора)»;

1.12. в пункте 3.6:

1.12.1. в абзаце первом подпункта 3.6.1 пункта 3.6 слово «начальника» заменить словом «директора»;

1.12.2. в абзаце седьмом подпункта 3.6.2 слово «начальнику» заменить словом «директору»;

1.12.3. в абзаце первом подпункта 3.6.3 слово «Начальник» заменить словом «Директор»;

1.12.4. абзац пятый подпункта 3.6.4 изложить в следующей редакции:

«Срок осуществления действий, указанных в п.3.6.2- 3.6.4 - со 2 по 13 календарный день с момента регистрации запроса.»;

1.12.5. в абзаце первом подпункта 3.6.5 слово «начальник» заменить словом «директор»;

1.13. в пункте 3.7:

 1.13.1. абзац восьмой подпункта 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения – на 14 календарный день с момента регистрации запроса.»;

1.13.2. в абзаце первом подпункта 3.7.4 слово «Администрации» исключить;

 1.14. раздел III дополнить пунктом 3.10 следующего содержания:

 «3.10. Порядок выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

 3.10.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 15 к Административному регламенту.

3.10.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 3.10.4 настоящего Административного регламента, Отдел оформляет дубликат результата предоставления муниципальной услуги.

3.10.3. Срок выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.10.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата предоставления результата муниципальной услуги:

-несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента.»;

1.15. в пункте 4.1 слова «начальником Отдела, заместителем главы администрации – начальником административного отдела администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» заменить словами «директором Отдела, начальником административного отдела Администрации, первым заместителем главы Администрации»;

1.16.в абзаце пятом пункта 4.3 слово «начальнику» заменить словом «директору»;

1.17. пункты 4.4 – 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.4. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка подготовки и достоверность подписанного со стороны Администрации дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду земельных участков под существующими объектами или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- правильность внесения записи о выдаче, подписанного со стороны Администрации дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду земельных участков под существующими объектами или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС;

- соблюдение сроков и порядка выдачи (направления) заявителю, подписанного со стороны Администрации дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду земельных участков под существующими объектами или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 4.5. Начальник административного отдела Администрации несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка постановки печати на подписанных со стороны Администрации экземплярах дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду земельных участков под существующими объектами.

4.6. Специалист административного отдела Администрации, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка регистрации уведомления о готовности дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду земельных участков под существующими объектами или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.18. в абзаце первом пункта 4.7 слово «Начальник» заменить словом «Директор»;

1.19. в абзаце первом пункта 4.9 слово «начальником» заменить словом «директором»;

1.20. абзац двенадцатый пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«В случаях, указанных в подпунктах: 1, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.21. приложение № 6 административного регламента изложить согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.22. дополнить административный регламент приложением № 15 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Светлогорска», разместить на официальном сайте муниципального образования «Светлогорский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» svetlogorsk39.ru и в местах, доступных для неограниченного круга лиц.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» Туркину О.В.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу после его официального обнародования.

Глава администрации

муниципального образования

«Светлогорский городской округ» В.В. Бондаренко

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 №\_\_\_\_

Приложение № 6

к Административному регламенту

ПОРЯДОК

прохождения документов по предоставлению муниципальной услуги

по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка под существующими объектами

(технологическая карта)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Процедура | Участники | Длительность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов | Специалист МФЦ, Отдела | 1 рабочийдень |
| 2 | Передача запроса с комплектом документов в Отдел | Специалист МФЦ,директор Отдела (заместитель директора Отдела) | 1 рабочийдень |
| 3 | Проверка документов, подготовка результата предоставления услуги | СпециалистОтдела,ответственныйза предоставлениемуниципальной услуги,директор Отделаглава администрации | со 2 - по 13 календарный день |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги | Специалист МФЦ,Специалист Отдела, ответственный за исполнение муниципальной услуги | 14 календарный день  |

Всего: 14 календарных дней.

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 №\_\_\_\_

Приложение № 15

к Административному регламенту

*Примерная форма*

Главе администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ»,

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

Ф.И.О. гражданина (наименование юридического лица),

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

место жительства гражданина (место нахождения юридического лица),

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

 контактный телефон

**Заявление**

**о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность - для заявителя - юридического лица;Ф.И.О. - для заявителя – физического лица или представителя заявителя) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  | М.П. (при наличии) |