**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_2024      № \_\_\_
с. Яганово

 О внесении изменений в постановление Администрации Ягановского сельского поселения от 28.10.2019 № 90 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом Ягановского сельского поселения, Положением об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Ягановского сельского поселения, утвержденным решением Совета Ягановского сельского поселения от 28.10.2019 № 90,

Администрация Ягановского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.    Внести в административный регламент «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» Ягановского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Ягановского сельского поселения от 28.10.2019 № 90 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

* 1. Пункт 2.3 Административного регламента исключить.
	2. Пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

 1.3.1. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещении Администрации поселения, МФЦ;

на сайте в сети Интернет Череповецкого муниципального района, МФЦ;

на Едином портале;

на Портале области.

1.3.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах Администрации поселения, МФЦ;

на сайте в сети Интернет Череповецкого муниципального района, МФЦ;

на Едином портале;

на Портале области.

* + 1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации поселения, ответственными за информирование.
		2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Администрации поселения, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Администрации поселения, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

график работы Администрации поселения, МФЦ;

адрес сайта в сети Интернет Череповецкого муниципального района, МФЦ;

адрес электронной почты Администрации поселения, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации поселения, должностного лица Администрации поселения либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

иная информация о деятельности Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.5 Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Администрации поселения, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6 Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

 Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.7 Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается Главой поселения.

1.3.8 Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления о его утверждении:

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет Череповецкого муниципального района, МФЦ;

на Портале области;

на информационных стендах Администрации поселения, МФЦ.»;

* 1. Раздел 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.15 следующего содержания: «Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом».
	2. Пункт 2.6 Административного регламента исключить.

1.5.   Пункт 3.1.2 и приложение 2 Административного регламента исключить.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ягановский вестник» и размещению на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Ягановского сельского

поселения     Е.С.Штанова