



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2021

№ 424

станция Павловская

**О внесении изменений в постановление администрации  
Павловского сельского поселения Павловского района  
от 5 ноября 2020 года № 370 «Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление  
муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без  
проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 3 апреля 2020 года № 4251-КЗ «О внесении изменений в статью 6(2) Закона Краснодарского края «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края, постановляю:

1. Внести в постановление администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 5 ноября 2020 года № 370 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов» следующие изменения:

1) пункт 2.6.4. подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«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 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.»;

2) пункт 2.15.1 подраздела 2.15 Административного регламента

дополнить абзацами следующего содержания:

«оказание работниками ГАУ КК «МФЦ КК» в Павловском районе и органа, предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

на парковке общего пользования Уполномоченного органа выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.»;

3) изложить подпункт 3.2.2. Административного регламента в следующей редакции: «3.2.2. Порядок приёма документов в Администрации.

При приёме заявления о получении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов специалист Администрации:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальные услуги, с использованием информационных технологий, предусмотренных «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

заявление о получении муниципальной услуги и прилагаемые документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

документы представлены в полном объёме.».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.»;

4) изложить подпункт 3.3.1. абзац 2, подпункт 3.3.3. Административного регламента в следующей редакции: «Прием и рассмотрение полученных от многофункциональных центров в электронной форме документов и информации, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, необходимых для предоставления государственных или муниципальных услуг, без получения таких документов и информации на бумажном носителе, если иное не предусмотрено федеральным законом;

уведомление многофункциональных центров об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.»;

5) подраздел 3.3 Административного регламента дополнить пунктами 3.3.6-3.3.12 следующего содержания:

«3.3.6. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между органами местного самоуправления и многофункциональными центрами осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

3.3.7. Многофункциональный центр направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в органы местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

3.3.8. При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы,

необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются многофункциональным центром в орган местного самоуправления на бумажном носителе.

3.3.9. Органы местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги обеспечивают прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного предоставления заявителем или многофункциональным центром таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.»

3.3.10. Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Взаимодействие между исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, подведомственными им организациями, органами местного самоуправления, подведомственными им организациями и многофункциональными центрами осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

Многофункциональный центр направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в орган местного самоуправления, подведомственные им организации, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальных услуг.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются многофункциональным центром в орган местного самоуправления, подведомственные им организации на бумажных носителях.

Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги обеспечивают прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или многофункциональным центром таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом местного самоуправления, подведомственными им

организациями электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.»

2. Муниципальному казённому учреждению «Административно-эксплуатационное управление» Павловского сельского поселения Павловского района (Ивахненко) разместить настоящее постановление на официальном веб-сайте Павловского сельского поселения Павловского района в сети Интернет [www.pavlovskoe-sp.ru](http://www.pavlovskoe-sp.ru).

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах, расположенных на территории Павловского сельского поселения Павловского района.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Павловского сельского поселения  
Павловского района



В.Г. Иванов