АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОКТЯБРЬСКОЕ

ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2013 № 129

*О внесении изменений и дополнений в постановление главы муниципального образования Октябрьское от 20.08.2012 № 118 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование"*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования Октябрьское п о с т а н о в л я ю:

1.Внести изменения в постановление главы муниципального образования Октябрьское от 20.08.2012 № 118 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование» следующие изменения:

1.1 Раздел 2 изложить в следующей редакции: 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Октябрьское (далее- администрация).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в администрации муниципального образования Октябрьское по адресу:

Владимирская область, Вязниковский район, пос. Октябрьский, ул. Советская, д.1а. Адрес официального сайта муниципального образования Октябрьское в сети Интернет: okt-adm.ru.

 Приемные дни: понедельник - пятница с 8-00 до 12-00.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципального имущества без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- заключение договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципального имущества по результатам проведенных торгов;

- мотивированный отказ в заключении договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципального имущества.

2.4. Максимальные сроки прохождения административных процедур предоставления муниципальной услуги составляют:

- в случае заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования в порядке предоставления муниципальной преференции максимальный срок для заключения договора составляет 60 дней со дня поступления заявления в администрацию;

- в случае заключения договора аренды на новый срок без проведения торгов максимальный срок для заключения договора составляет 30 дней со дня поступления заявления в администрацию.

- в случае заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования по результатам торгов максимальный срок для заключения договора составляет 30 дней со дня подачи заявки на участие в торгах в администрацию;

В общий срок предоставления услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление услуги. Срок предоставления исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем регистрации заявления.

Время ожидания приема Заявителем для сдачи и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания приема по предварительной записи Заявителем для сдачи и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема у исполнителя муниципальной услуги, осуществляющего выдачу и прием документов, не должна превышать 30 минут.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: - Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации

от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее — Приказ ФАС РФ от 10.02.2010 № 67);

- Уставом муниципального образования Октябрьское;

- Положением о порядке управления и распоряжения имуществом (объектами) муниципальной собственности муниципального образования Октябрьское;

- иными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и органов местного самоуправления муниципального образования Октябрьское.

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет следующий пакет документов:

- заявление с указанием данных Заявителя, требуемых характеристик объекта (месторасположение, площадь) и вида деятельности, которая будет осуществляться с использованием объекта аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования;

- надлежащим образом заверенные копии учредительных документов;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, действующих от имени Заявителя;

- заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае, предусмотренном частью 4 статьи 53 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции").

2.6.1. Заявитель вправе предоставить самостоятельно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей. В случае непредставления ее Заявителем Комитет запрашивает указанный документ в территориальном органе ФНС России в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления путем направления межведомственного запроса.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для заключения договора аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципального имущества по результатам проведенных торгов, устанавливается конкурсной или аукционной документацией.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность Заявителя или его уполномоченного представителя (при обращении на личном приеме);

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении на личном приеме);

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги :

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является выявление неполноты сведений, указанных в заявлении, и (или) некомплектности представленных документов и материалов. В этом случае предоставление муниципальной услуги приостанавливается до поступления в администрацию недостающих сведений и (или) документов и материалов.

2.8.2. В предоставлении муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование отказывается в случаях:

а) отсутствия в письменном заявлении фамилии Заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;

б) невозможности прочтения заявления (об этом в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в) наличия нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить заявление без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю о недопустимости злоупотреблении правом);

г) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

д) если имущество, о передаче которого просит Заявитель:

- не относится к муниципальной собственности муниципального образования Октябрьское;

- уже передано в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование в установленном порядке;

- используется для муниципальных нужд и к передаче в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование не планируется.

В предоставлении муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование может быть отказано в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в пункте 2.3 настоящего регламента.

2.10.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.10.3. Места для проведения личного приема Заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.10.4. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- соблюдение стандарта муниципальной услуги;

- доступность Заявителей к сведениям о муниципальной услуге посредством использования различных каналов, в том числе получения информации с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возможность использования Заявителем информационно- телекоммуникационных технологий при получении муниципальной услуги;

- возможность использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых Заявителями;

- отсутствие обоснованных жалоб Заявителей.

2.12. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для обеспечения предоставления муниципальной услуги в электронной форме администрация обеспечивает:

- доступность Заявителей к сведениям о муниципальной услуге через различные каналы связи, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети Интернет;

- возможность осуществления копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность использования Заявителем информационно-телекоммуникационных технологий при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и результатах ее предоставления;

- возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.Дополнить раздел 5 пунктом 5.11 следующего содержания:

5.11. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования Октябрьское, подлежит рассмотрению главой муниципального образования Октябрьское либо должностным лицом администрации, наделенным главой муниципального образования Октябрьское полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Маяк».

Глава муниципального образования В.В.Лапина