

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12. 10. 2017

№ 509

г. Аксай

О внесении изменений в постановление
Администрации Аксайского района
от 06.02.2014 № 121

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Аксайского района от 06.02.2014 № 121 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Расторжение договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 дополнить абзацами двадцать первым – двадцать четвертым следующего содержания:

«Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Для получения информации по вопросам предоставления и получения муниципальной услуги на ЕПГУ заявителю необходимо выполнить процедуру регистрации на сайте, исполняя пошаговое заполнение высвечивающихся окон.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

1.2. Пункт 6 дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«В случае обращения посредством ЕПГУ заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом КИЗО АР или должностным лицом, исполняющим его обязанности с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КИЗО АР, в МФЦ».

1.3. В пункте 7 абзац второй изложить в редакции:

«Максимально допустимый срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 37 календарных дней».

1.4. В пункте 8:

абзац пятый изложить в редакции:

« - Решением Собрания депутатов Аксайского района от 28.12.2016 № 180 «Об утверждении Положения о комитете по имущественным и земельным отношениям Администрации Аксайского района» (информационный бюллетень Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный» № 5-11 (785-791) от 20.01.2017).»;

дополнить абзацем восьмым – двенадцатым следующего содержания:

« - постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 75, 08.04.2016);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» ("Российская газета", N 75, 08.04.2011);

- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», N 162, 27.07.2006);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» ("Российская газета", N 164, 31.07.2007).;

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», N 156, 17.07.2015).».

1.5. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Основания для отказа в приёме документов.

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

В случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ – КИЗО АР не имеет права отказать в приеме документов.

Решение об отказе в приёме документов может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 21 Кодекса административного судопроизводства

Российской Федерации или гл. 24 Арбитражного процессуального Кодекса Российской Федерации.».

1.6. В пункте 12 абзац шестой изложить в редакции:

«Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 21 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации или гл. 24 Арбитражного процессуального Кодекса Российской Федерации.».

1.7. Пункт 17 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления в КИЗО АР либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени КИЗО АР. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день КИЗО АР, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

1.8. Пункт 20 изложить в редакции:

«20. Время приёма заявителей.

Часы приема заявителей сотрудниками КИЗО АР:

Вторник 8.00-12.00.

Часы приема заявителей сотрудниками МФЦ:

Понедельник, вторник, четверг с 8.00-18.00;

Среда с 8.00-20.00;

Пятница с 8.00-17.00;

Суббота с 8.00-12.00.

В целях предоставления муниципальной услуги может осуществляться прием заявителей в МФЦ по предварительной записи.

При организации записи на прием заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.».

1.9. Пункт 21 изложить в редакции:

«21. Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в КИЗО АР, в МФЦ или на ЕПГУ с заявлением о расторжении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) (Приложение № 2 к Административному регламенту).

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренный п. 9 настоящего Административного регламента.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в КИЗО АР посредством ЕПГУ.».

1.10. Пункт 26 изложить в редакции:

«26. Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента принятия распоряжения КИЗО АР не более 37 календарных дней.».

1.11. В пункте 36 слова «Главе Аксайского района» заменить словами «главе Администрации Аксайского района».

1.12. Пункт 37 после слов «интернет-сайт Администрации Аксайского района: www.aksayland.ru» дополнить словами «, через ЕПГУ.».

1.13. Приложения № 1 – № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Аксайского района Доморовского К.С. и председателя комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации Аксайского района Дзюбу С.Н.

Глава Администрации
Аксайского района

В.И. Борзенко

Постановление вносит
комитет по имущественным и земельным отношениям
Администрации Аксайского района

Приложение
к постановлению
Администрации Аксайского района
от 12.10.2017 № 509

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Расторжение договора аренды
муниципального имущества (за
исключением земельных участков)»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Расторжение договора аренды муниципального имущества (за исключением
земельных участков)»

№ п/п	Наименование документа
1.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала): - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации); - временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации); - паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан); - разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства); - вид на жительство (для лиц без гражданства); - удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев); - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев); - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; - свидетельство о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет)
2.	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала): 2.1. Для представителей физического лица: - доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя; - свидетельство о рождении; - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя. 2.2. Для представителей юридического лица: - доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя; - определение арбитражного суда о введении внешнего управления и

	назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления)
3.	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица: - протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица; - протокол заседания совета директоров (выписка из него), если уставом юридического лица решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров; - протокол общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) о принятом решении о передаче полномочий, а также договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим) от имени юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющей организации – предоставляется в случае, если функции единоличного исполнительного органа юридического лица переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему); - контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя – предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя определяется как «определенный контрактом»; - приказ (распоряжение) о назначении руководителя – в случае, если получателем услуг является учреждение, казенное или унитарное предприятие
4.	Выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя) – оригинал
5.	Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) – оригинал

Приложение № 2

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Расторжение договора
аренды муниципального имущества
(за исключением земельных
участков)»

Образец заявления для физических лиц

Председателю комитета по имущественным
и земельным отношениям Администрации
Аксайского района

от _____

проживающего (щей) по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

_____ телефон для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

о расторжении договора аренды муниципального имущества

Прошу расторгнуть договор аренды № ____ от _____ г. на

_____,
(наименование имущества) _____ расположенное

_____ (адрес, место расположения имущества)

с _____ г.

(указать дату)

Прилагаю копии следующих документов:

1. _____
2. _____

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом:

☐

в КИЗО АР;

посредством ЕПГУ:

☐

в виде электронного документа подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

☐

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КИЗО АР в МФЦ

☐

в МФЦ;

☐

по почте.

ПОДПИСЬ

ДАТА

Образец заявления для юридических лиц

Бланк юридического лица

(с указание местонахождения юридического лица, почтового адреса, адреса электронной почты, номера телефона и иных реквизитов)

Председателю комитета по имущественным
и земельным отношениям Администрации
Аксайского района

Прошу расторгнуть договор аренды № _____ от _____ г.

Заключённый на

_____ (наименование имущества)

расположенное _____

_____ (адрес, место расположения имущества)

с _____ г.

(указать дату)

Прилагаю копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом:

☐

в КИЗО АР;

посредством ЕПГУ:

☐

в виде электронного документа подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

☐

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КИЗО АР в МФЦ

☐

в МФЦ;

☐

по почте.

Должность

М.П.

подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Расторжение договора
аренды муниципального
имущества (за исключением
земельных участков)»

БЛОК СХЕМА

