

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12. 10. 2017

№ 512

г. Аксай

О внесении изменений в постановление
Администрации Аксайского района
от 05.02.2014 № 116

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 постановление Администрации Аксайского района от 05.02.2014 № 116 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в редакции:

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов».

1.2. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» согласно приложению.».

2. Внести в приложение к постановлению Администрации Аксайского района от 05.02.2014 № 116 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов» следующие изменения:

2.1. Наименование изложить в редакции:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов».

2.2. Преамбулу изложить в редакции:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением

земельных участков) в аренду без проведения торгов» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере предоставления муниципального имущества, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию физическим и юридическим лицам в сфере предоставления муниципального имущества, находящего в муниципальной собственности муниципального образования «Аксайский район».

2.3. В пункте 2 абзац второй изложить в редакции:

«Получателями муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» являются:».

2.4. 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.».

2.5. В пункте 4 абзац второй изложить в редакции:

«Наименование муниципальной услуги – «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов».

2.6. В пункте 5 абзац второй изложить в редакции:

«Муниципальную услугу «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» предоставляет КИЗО АР.».

2.7. 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».

2.8. В пункте 7 абзац второй изложить в редакции:

«Максимально допустимый срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 104 календарных дней.».

2.9. В пункте 8:

абзац восьмой 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 абзацами одиннадцатым – четырнадцатым 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 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», N 156, 17.07.2015)»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», N 202, 08.10.2003).».

2.10. Пункт 11 изложить в 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 (с учётом п. 10 Административного регламента);

- 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;

- обращение лица, не являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, за получением муниципальной услуги в отношении имущества, включённого в Перечень муниципального имущества муниципального образования «Аксайский район», предназначенного для предоставления его во владение и пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

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.».

2.11. В пункте 12 абзац седьмой 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.».

2.12. Пункт 15 изложить в редакции:

«15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

За предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимается плата, установленная Налоговым Кодексом Российской Федерации.».

2.13. 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.».

2.14. 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.».

2.15. 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 предоставлении муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов (Приложение № 1 к Административному регламенту).

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

В случае обращения посредством ЕПГУ 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 государственной 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.».

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

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

2.18. Приложения № 1- № 4 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене

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

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

5. 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 № 512

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление муниципального
имущества (за исключением земельных
участков) в аренду без проведения
торгов»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных
участков) в аренду без проведения торгов»

№ 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.	Документы, подтверждающие право на получение муниципального имущества в аренду без проведения торгов (при наличии) (копия при предъявлении оригинала): 4.1. Лицензия на осуществление медицинской деятельности (<i>для медицинских организаций</i>); 4.2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (<i>для образовательных организаций</i>); 4.3. Для лиц, обладающих правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, документы, подтверждающие указанное право: - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (<i>в случае, если права зарегистрированы в ЕГРН</i>), <i>или в случае, если права не зарегистрированы в ЕГРН:</i> - регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (<i>выданное организациями технической инвентаризации</i>), - договор купли-продажи (<i>удостоверенный нотариусом</i>), - договор дарения (<i>удостоверенный нотариусом</i>), - договор мены (<i>удостоверенный нотариусом</i>),

	- договор аренды (<i>удостоверенный нотариусом</i>), - решение суда о признании права на объект. 4.4. Письмо органа местного самоуправления, ответственного за ведение ИСОГД, подтверждающее технологическую связь передаваемого в аренду имущества с соответствующей сетью инженерно-технического обеспечения
5.	Выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя) – оригинал
6.	Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) – оригинал

Приложение № 2

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества (за
исключением земельных участков)
в аренду без проведения торгов»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных
участков) в аренду без проведения торгов», которые находятся в распоряжении
государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель
вправе предоставить

№ п/п	Наименование документа
1.	Выписка из ЕРГЮЛ для юридического лица, являющегося заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на объекты муниципальной собственности
2.	Выписка из ЕГРИП для индивидуального предпринимателя, являющегося заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на объекты муниципальной собственности.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества (за
исключением земельных участков)
в аренду без проведения торгов»

Образец заявления для юридических лиц

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

Председателю комитета по имущественным
и земельным отношениям Администрации
Аксайского района

Прошу предоставить в аренду _____,
(наименование имущества)
расположенное _____
(адрес, место расположения имущества)
для использования его _____
(цель использования)
сроком на _____.

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.

Должность

М.П.

подпись

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 предоставлении в аренду муниципального имущества без проведения
торгов**

Прошу предоставить в аренду

_____ ,

(наименование имущества)

Расположенное _____

(адрес, место расположения имущества)

для использования его _____

(цель использования)

сроком на _____

Прилагаю копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____

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;

☐

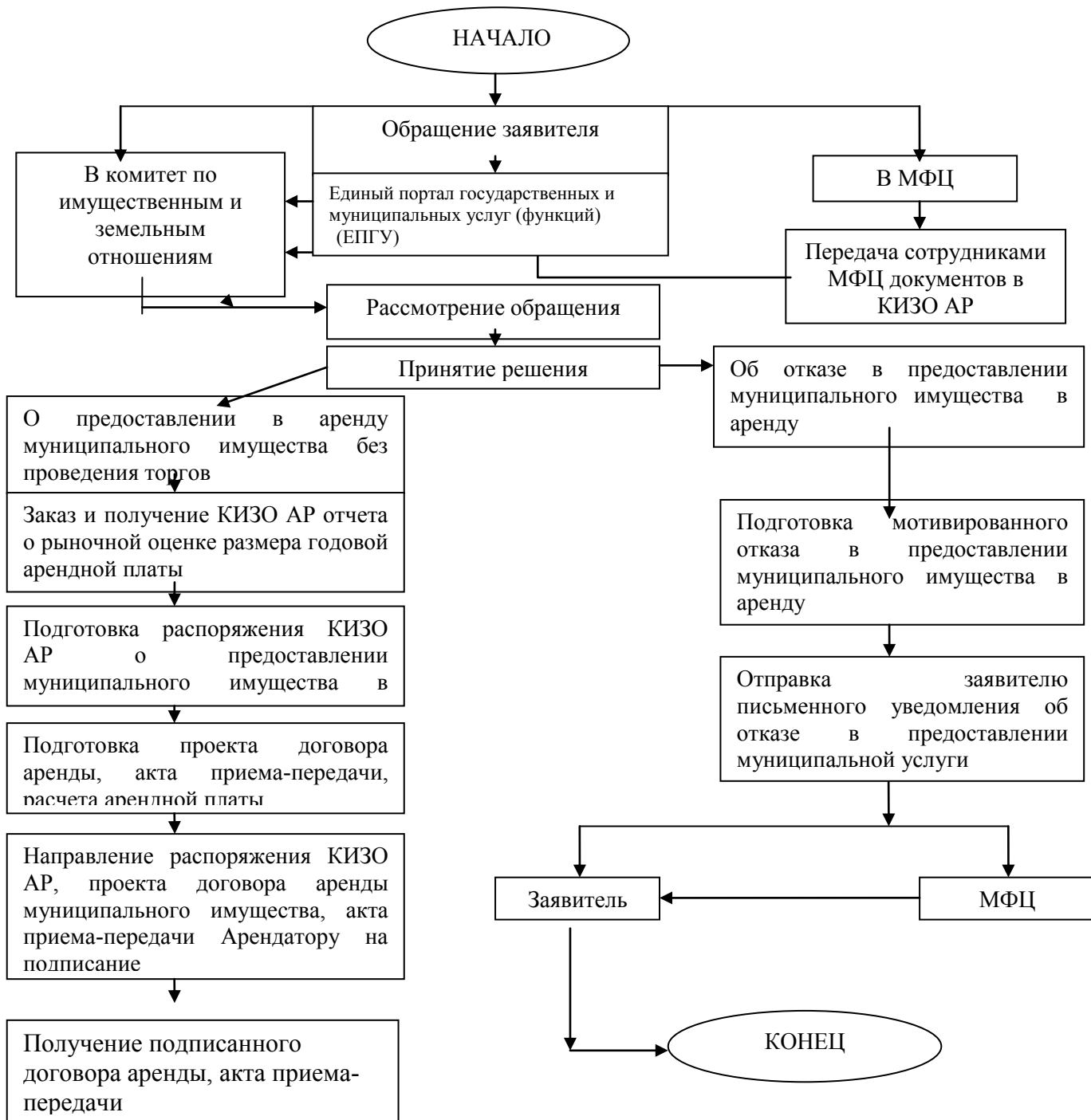
по почте.

ПОДПИСЬ

ДАТА

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества (за
исключением земельных участков)
в аренду без проведения торгов»

БЛОК СХЕМА



Управляющий делами

Е.И. Лазарева