



Администрация Пришибского сельского поселения
Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2019

№ 18

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального казенного имущества включенного в перечень имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в аренду без проведения торгов»

Руководствуясь статьями 6, 12 - 14 Федерального закона «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального казенного имущества включенного в перечень имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в аренду без проведения торгов» (далее - Административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Пришибского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в десятидневный срок со дня подписания.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

Глава Пришибского сельского поселения
Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Предоставление муниципального казенного имущества, включенного в перечень имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в аренду без проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента.

1. Административный регламент Предоставление муниципального казенного имущества включенного в перечень имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в аренду без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) и устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги

2. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением муниципальных органов и их территориальных органов, органов муниципальных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации, предоставляющую муниципальную услугу, в сети «Интернет» и на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

Адрес официального сайта Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
www.prishib.azov.omskportal.ru .».

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - Предоставление муниципального казенного имущества, включенного в перечень имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в аренду без проведения торгов.

Подраздел 5. Органы, предоставляющие муниципальную услугу

6. Муниципальную услугу предоставляет Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

7. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области муниципальных услуг.

Подраздел 6. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка и направление (выдача) заявителю проекта договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и акта приема-передачи имущества;
- подготовка и направление (выдача) заявителю отказа в рассмотрении заявки и приложенных документов либо отказа в заключении договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления без проведения торгов.

Подраздел 7. Сроки предоставления муниципальной услуги

9. Общий срок рассмотрения обращений заявителей – до 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

10. Указанный в пункте 9 Административного регламента срок приостанавливается на период проведения Администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области оценки рыночной стоимости передаваемого в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление казенного имущества. Контракт на оказание услуг по оценке имущества заключается Администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в порядке, установленном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд».

Общий срок предоставления муниципальной услуги с учетом приостановления не должен превышать 120 календарных дней.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение трех дней заявителю или его представителю лично под роспись, по почте.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации, предоставляющую муниципальную услугу, в сети «Интернет» и на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.».

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

12. Для получения имущества, находящегося в казне Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов заявитель направляет заявку на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления (приложения № 1, 2, 3 к настоящему регламенту) с приложением следующих документов:

- 1) копии учредительных документов (для юридических лиц) или документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- 2) копия документа о назначении руководителя (для юридических лиц);

3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

13. Документы, указанные в пункте 12 настоящего регламента, представляются лично заявителем либо представителем заявителя на бумажном носителе непосредственно в Администрацию Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области или направляются по почте.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

14. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления Омской области, предоставляющего муниципальную услугу, и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, отсутствуют.

Подраздел 11. Перечень документов и информации, которые запрещается требовать от заявителя

15. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа предоставляющего услугу, и (или) подведомственных органам муниципальной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства."

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на период проведения Администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области оценки рыночной стоимости, передаваемого в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление казенного имущества. Контракт на оказание услуг по оценке имущества заключается с Администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в порядке, установленном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд».

18. Основанием для отказа в рассмотрении заявки является подача заявки, оформленной не по установленной форме, без приложения либо с приложением неполного комплекта документов, указанных в пункте 12 подраздела 9 настоящего административного регламента.

При предоставлении документов в соответствии с пунктом 12 подраздела 9 настоящего административного регламента заявителю может быть отказано в заключении договора аренды по следующим основаниям:

- 1) наличие документально подтвержденных данных о ненадлежащем исполнении либо неисполнении заявителем условий ранее заключенных договоров аренды (субаренды) имущества, безвозмездного пользования имуществом, иных договоров в отношении имущества;
- 2) признание заявителя несостоятельным (банкротом);
- 3) отсутствие свободного имущества, которое может быть передано в аренду;
- 4) принятие Администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области решения о включении в план приватизации имущества, в отношении которого поступила заявка на право заключения договора аренды, либо решения об использовании имущества для нужд поселения, а также включение Администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области имущества, в отношении которого поступила заявка, в перечень объектов недвижимого имущества, балансовая (при ее отсутствии - рыночная) стоимость каждого из которых составляет менее десяти миллионов рублей, планируемого к приватизации;
- 5) невозможность передачи имущества заявителю без проведения торгов в соответствии с требованиями федерального законодательства.

19. При предоставлении документов в соответствии с пунктом 12 подраздела 9 настоящего административного регламента заявителю может быть отказано в заключении договора безвозмездного пользования по следующим основаниям:

- 1) заявитель не является лицом, которому в соответствии с законодательством имущество может быть передано в безвозмездное пользование;
- 2) наличие документально подтвержденных данных о ненадлежащем исполнении заявителем условий ранее заключенных договоров аренды (субаренды) имущества, безвозмездного пользования имуществом, иных договоров в отношении имущества;
- 3) отсутствие свободного имущества, которое может быть передано в безвозмездное пользование;
- 4) принятие Администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области решения о включении в план приватизации объекта имущества;
- 5) невозможность передачи имущества претенденту без проведения торгов в соответствии с требованиями федерального законодательства.

20. При предоставлении документов в соответствии с пунктом 12 подраздела 9 настоящего административного регламента заявителю может быть отказано в заключении договора доверительного управления по следующим основаниям:

- 1) наличие документально подтвержденных данных о ненадлежащем исполнении заявителем условий ранее заключенных договоров доверительного управления казенным имуществом и других договоров, одной из сторон которых Администрация Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 2) признание заявителя несостоятельным (банкротом);
- 3) отсутствие свободного казенного имущества, которое может быть передано в доверительное управление;
- 4) невозможность передачи имущества заявителю без проведения торгов в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- 5) задолженность претендента по налогам и другим обязательным платежам.

Подраздел 14. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

21. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

Подраздел 15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

22. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Подраздел 16. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

23. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Подраздел 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата ее предоставления

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки и прилагаемых к ней документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

27. Регистрация представленных документов, в том числе в электронной форме, производится должностными лицами Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственными за делопроизводство, в течение дня с момента поступления. При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

Заявка и документы, направленные с использованием средств почтовой связи или в электронной форме регистрируются должностными лицами Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственными за делопроизводство, в течение дня с момента поступления

Подраздел 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том

числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Здание расположено в пределах транспортной доступности.

29. На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

30. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) графика работы;

в) режим работы;

г) телефонные номера и электронный адрес.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством о социальной защите.

31. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами (стойками), образцами документов для возможности оформления документов, ручками для письма.

32. Помещения соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Места для подготовки документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

33. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

34. Рабочие места оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема заявителей оборудовано стулом, столом для письма и размещения документов.

35. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из кабинета при необходимости.

36. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним специалистом одновременно ведется прием только одного

заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

37. На информационных стендах и в сети Интернет (полная версия в сети Интернет на официальном сайте Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (приложение N 4 к настоящему административному регламенту);
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

38. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);
- возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);
- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);
- доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

Подраздел 22. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов;
- рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и принятие решения об отказе в рассмотрении заявки и приложенных документов, о предоставлении либо об отказе в предоставлении казенного имущества Омской области в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов;
- подготовка и выдача (направление) проекта договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления казенным имуществом и проекта акта приема-передачи казенного имущества.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 4 к административному регламенту.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, типовые формы документов могут быть получены заявителями с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

Подраздел 23. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов.

40. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрацию Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего регламента, в том числе в электронной форме.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

- прием и регистрация заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

41. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Заявление, направленное в письменном виде, электронной форме, принимаются специалистом Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственного за делопроизводство.

Причин для отказа в принятии заявления не предусмотрено.

42. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Зарегистрированное заявление, в том числе в электронной форме, направляется специалисту Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области для исполнения.

43. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Заявление и документы, предусмотренные Подразделом 9 настоящего регламента, в том числе в электронной форме, регистрируется в журнале делопроизводства Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Заявлению и документам, предусмотренным Подразделом 9 настоящего регламента, в том числе в электронной форме, присваивается входящий номер и дата.

Подраздел 24. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и принятие решения об отказе в рассмотрении заявки и приложенных документов, о предоставлении либо об отказе в предоставлении казенного имущества Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области заявки и прилагаемых к ней документов с наложенной резолюцией.

Поступившая в Администрацию Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области заявка и прилагаемые документы в тот же день передаются на исполнение специалисту (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней рассматривает заявку и приложенные документы на предмет соответствия требованиям подраздела 9 настоящего административного регламента.

В случае несоответствия поступившей заявки и прилагаемых к ней документов требованиям подраздела 9 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня готовит мотивированный отказ в рассмотрении заявки в форме письма, с указанием причин, послуживших основаниями для такого отказа.

Письмо в течение одного рабочего дня передается на подпись Главе Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Срок подписания письма составляет два рабочих дня.

45. Подписанное Главой Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области письмо

в течение одного рабочего дня регистрируется в журнале делопроизводства Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области и выдается заявителю (представителю заявителя) лично под роспись либо направляется по почте заявителю в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

46. В случае принятия решения об отказе в рассмотрении заявки и прилагаемых к ней документов максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

47. При отсутствии оснований для отказа в рассмотрении заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в абзаце 1 пункта 19 административного регламента, ответственный исполнитель принимает заявку и прилагаемые к ней документы к дальнейшему рассмотрению.

48. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 19 - 21 административного регламента, настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня готовит мотивированный отказ в рассмотрении заявки в форме письма, с указанием причин, послуживших основаниями для такого отказа.

Письмо в течение одного рабочего дня передается на подпись Главе Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Срок подписания письма составляет два рабочих дня.

49. Подписанное Главой Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области письмо в течение одного рабочего дня регистрируется в журнале делопроизводства Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области и выдается заявителю (представителю заявителя) лично под роспись либо направляется по почте заявителю в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

50. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 19 - 21 административного регламента, ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня направляет служебную записку Главе Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (при условии отсутствия в Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области отчета об оценке рыночной стоимости данного объекта имущества, дата составления которого не позднее 6 месяцев до даты подачи заявки).

Глава Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости планируемого к передаче имущества. Контракт на оказание услуг по оценке имущества заключается в порядке, установленном Федеральным законом «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд», максимальный срок проведения оценки рыночной стоимости составляет 90 дней. Срок предоставления муниципальной услуги продлевается на срок проведения оценки рыночной стоимости имущества.

51. После получения отчета об оценке рыночной стоимости объекта имущества ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней подготавливает проект распоряжения о сдаче имущества, находящегося в казне, в аренду, передаче в безвозмездное пользование, передаче в доверительное управление без проведения торгов (далее - проект распоряжения) и передает его на согласование последовательно Главе Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

52. Проект распоряжения передается на согласование Главе Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

53. Согласованный проект распоряжения оформляется ответственным исполнителем на бланке, направляет на подпись Главе Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Срок визирования составляет один рабочий день.

54. Результатом административной процедуры является издание распоряжения о сдаче имущества, находящегося в Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в аренду, передаче в безвозмездное пользование, передаче в доверительное управление без проведения торгов либо отказ в рассмотрении заявки и прилагаемых к ней документов, отказ в предоставлении казенного имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов.

В случае согласования предоставления казенного имущества Администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов срок выполнения административной процедуры составляет 18 рабочих дней.

Подраздел 25. Подготовка и направление проекта договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления казенным имуществом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области и проекта акта приема-передачи казенного имущества

59. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления о сдаче имущества, находящегося в казне

Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в аренду, передаче в безвозмездное пользование, передаче в доверительное управление без проведения торгов.

Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней после издания постановления подготавливает проект договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления казенным имуществом, акта приема-передачи данного имущества (далее - проект договора) в соответствии с формами типовых договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления.

60. Оформленный проект договора в течение одного рабочего дня визируется, Главой Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Результатом административной процедуры является подготовка и передача заявителю (представителю заявителя) либо направление посредством почтовой связи согласованного проекта договора и проекта акта приема-передачи.

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

61. После возвращения заявителем (представителем заявителя) подписанного со своей стороны проекта договора данный проект передается ответственным исполнителем Главе Администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области для подписания. Подписанный договор в течение одного рабочего дня выдается в порядке, установленном пунктом 61 настоящего административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

63. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется Главой Администрации Пришибского сельского

поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам контроля принимается решение по устранению допущенных нарушений, привлечению к ответственности виновных лиц, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего регламента.

Подраздел 27. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц .

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 28. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

65. Должностные лица Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 29. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

66. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

Подраздел 30. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

67. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Администрацию Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Подраздел 31. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

68. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия), должностных лиц Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области является:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществления нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

12) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Подраздел 32. Общие требования к порядку подачи жалобы

69. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо государственного служащего Омской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

70. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

71. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Администрацию Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

72. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, 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, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

73. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

3) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

4) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

74. Особенности подачи и рассмотрения жалоб.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Омской области, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих не установлены соответственно нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами.

Приложение № 1
к административному регламенту «Предоставление
муниципального казенного имущества
включенного в перечень имущества, свободного
от прав третьих лиц (за исключением права
хозяйственного ведения, права оперативного
управления, а также имущественных прав
субъектов малого и среднего предпринимательства)
в аренду без проведения торгов»

ЗАЯВКА
на право заключения договора аренды

Заявитель: _____

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество гражданина)

Руководитель заявителя - юридического лица: _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Данные паспорта (для физических лиц): серия и номер _____
выдан _____

Юридический адрес юридического лица или адрес места жительства гражданина:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Квартира: _____ Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес места нахождения юридического лица или адрес места пребывания
гражданина:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Квартира: _____ Телефон: _____

Прошу предоставить в аренду следующее имущество:

Адрес места нахождения имущества:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Номер помещения в соответствии с поэтажным планом и номер этажа <*>:

Общая площадь помещения(-ий) и (или) части(-ей) помещения(-ий): кв.м, _____

Площадь помещения(-ий) согласно поэтажному плану (в случае сдачи в аренду
части(-ей) помещений): _____ кв.м,

Характеристика имущества в соответствии с документацией по его
использованию, позволяющая однозначно идентифицировать имущество (в
соответствии с данными инвентарной карточки) <***>:

Цель использования имущества, на аренду которого претендует заявитель:

Срок, на который заявитель имеет намерение заключить договор аренды:

(указать)

Предыдущий договор аренды: _____

Заявитель _____

(подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Настоящим заявлением я,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона «О персональных
данных», в целях исполнения полномочий органа муниципальной власти Омской
области, участвующего в предоставлении муниципальных услуг, даю согласие

на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрением настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы субъекта
персональных данных)

_____ час. _____ мин. " ____ " _____ г.
(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение N 2
к административному регламенту

Предоставление муниципального казенного имущества
включенного в перечень имущества, свободного
от прав третьих лиц (за исключением права
хозяйственного ведения, права оперативного
управления, а также имущественных прав
субъектов малого и среднего предпринимательства)
в аренду без проведения торгов»

ЗАЯВКА
на право заключения договора безвозмездного пользования

Заявитель: _____
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество гражданина)
Руководитель заявителя - юридического лица: _____
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Данные паспорта (для физических лиц): серия и номер _____
выдан _____

Юридический адрес юридического лица или адрес места жительства гражданина:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Квартира: _____ Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес места нахождения юридического лица или адрес места пребывания
гражданина:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Квартира: _____ Телефон: _____

Прошу предоставить в безвозмездное пользование следующее имущество:

Адрес места нахождения имущества:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Номер помещения в соответствии с поэтажным планом и номер этажа <*>:

Общая площадь помещения(-ий) и (или) части(-ей) помещения(-ий): _____ кв.м,

Площадь помещения(-ий) согласно поэтажному плану (в случае передачи в
безвозмездное пользование части(-ей) помещений): _____ кв.м,

Характеристика имущества в соответствии с документацией по его
использованию, позволяющая однозначно идентифицировать имущество (в
соответствии с данными инвентарной карточки) <***>:

Цель использования имущества, на безвозмездное пользование которым
претендует заявитель:

Срок, на который заявитель имеет намерение заключить договор безвозмездного
пользования:

_____ (указать)

Предыдущий договор пользования имуществом, находящимся в собственности
Омской области:

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Настоящим заявлением я,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных», в целях исполнения полномочий органа муниципальной власти Омской области, участвующего в предоставлении муниципальных услуг, даю согласие на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрением настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ г. _____

(подпись, фамилия и инициалы субъекта
персональных данных)

_____ час. _____ мин. " ____ " _____ г.
(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение N 3
к административному регламенту «Предоставление
муниципального казенного имущества
включенного в перечень имущества, свободного
от прав третьих лиц (за исключением права
хозяйственного ведения, права оперативного
управления, а также имущественных прав
субъектов малого и среднего предпринимательства)
в аренду без проведения торгов»

ЗАЯВКА

на передачу имущества, находящегося в казне Азовского немецкого
национального муниципального района омской области,
в доверительное управление

Заявитель: _____
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество гражданина)

Руководитель заявителя - юридического лица: _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Данные паспорта (для физических лиц): серия и номер _____
выдан _____

Юридический адрес юридического лица или адрес места жительства гражданина:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Квартира: _____ Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес места нахождения юридического лица или адрес места пребывания
гражданина:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Квартира: _____ Телефон: _____

Прошу предоставить в доверительное управление следующее имущество:

Адрес места нахождения имущества:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Номер помещения в соответствии с поэтажным планом и номер этажа <*>:

Общая площадь помещения(-ий) и (или) части(-ей) помещения(-ий): _____ кв.м,

Площадь помещения(-ий) согласно поэтажному плану (в случае передачи в
доверительное управление части(-ей) помещений): _____ кв.м,

Характеристика имущества в соответствии с документацией по его
использованию, позволяющая однозначно идентифицировать имущество (в
соответствии с данными инвентарной карточки) <***>:

Цель использования имущества:

Срок, на который заявитель имеет намерение заключить договор доверительного
управления:

(указать)

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Настоящим заявлением я,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона "О персональных данных", в целях исполнения полномочий органа муниципальной власти Омской области, участвующего в предоставлении муниципальных услуг, даю согласие на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрением настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ г. _____

(подпись, фамилия и инициалы субъекта
персональных данных)

_____ час. _____ мин. " ____ " _____ г.

(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение N 4
к административному регламенту
«Предоставление муниципального казенного имущества
включенного в перечень имущества, свободного
от прав третьих лиц (за исключением права
хозяйственного ведения, права оперативного
управления, а также имущественных прав
субъектов малого и среднего предпринимательства)
в аренду без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в казне
Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального
района Омской области, в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без
проведения торгов»

