



Администрация Сладковского сельского поселения
Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2018 г.

№ 64

с. Сладковское

О внесении изменений в Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 21.11.2017 года № 189 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Сладковского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Сладковского сельского поселения, Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации Сладковского сельского поселения от 21.11.2017 года № 189 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Сладковского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. Пункт 10 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции: «10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем в Администрацию или филиал МФЦ самостоятельно:

1) письменное заявление согласно форме, указанной в Приложении N 1 к настоящему Регламенту;

2) копии учредительных документов - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

3) банковские реквизиты (для юридических лиц);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В

случае, если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности).

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации»;

1.2. Наименование раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

1.3. Пункт 20 раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции: «20. Административная процедура «Прием и рассмотрение заявлений и документов на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения процедуры торгов».

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию или филиал МФЦ письменного заявления с документами, необходимыми для передачи в аренду муниципального имущества без проведения процедуры торгов.

Административная процедура включает в себя следующие действия:

Специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги (далее - специалист администрации), рассматривает заявление, устанавливает предмет обращения, личность и полномочия заявителя; проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов, указанных в заявлении.

В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление на бумажный носитель и все прикрепленные к нему документы. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному заявлению в форме электронного документа ответственный специалист составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов.

Срок административной процедуры по приему и рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более одного

дня»;

1.4. Пункт 23 раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции: «23. Административная процедура «Принятие решения и подготовка ответа заявителю».

Специалист администрации Сладковского сельского поселения проверяет наличие оснований отказа или возможность передачи в аренду муниципального имущества, указанного в обращении.

При наличии оснований для отказа подготовка, оформление и выдача ответа заявителю - уведомление об отказе в предоставлении услуги осуществляется специалистом администрации в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В случае предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в электронной форме (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области), информация о принятом решении (уведомление о заключении договора аренды муниципального имущества либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги) может быть направлена заявителю в электронной форме (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области).

Основания для отказа в предоставлении ответа на письменное обращение заявителя устанавливаются Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать тридцать дней со дня регистрации письменного обращения.

Результатом административной процедуры является выдача письменного ответа заявителю.

Фиксация результата - предоставление информации заявителю в случае его письменного обращения осуществляется путем внесения записи в журнал регистрации исходящих документов с указанием номера и даты исходящего документа, или в форме электронного документа, направленного по адресу электронной почты заявителю.

В случае возможности передачи в аренду муниципального имущества, указанного в обращении, специалист Администрации Сладковского сельского поселения готовит проект постановления Администрации Сладковского сельского поселения и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 5 рабочих дней.

Постановление Администрации Сладковского сельского поселения о передаче муниципального имущества в аренду без проведения процедуры торгов является решением по существу заявления»;

1.5. Наименование раздела 4 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

1.6. Наименование раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сладковского сельского поселения:



Л.П. Фефелова