

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2011 г.

№ _____

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование».**

В соответствии с постановлением администрации Мирного от 14.12.2011 № 2709 «Об утверждении перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование».**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользования» (далее по тексту – услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

1.2. Услуга предоставляется администрацией Мирного в лице муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсами администрации Мирного» (далее – уполномоченный орган).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
- Уставом муниципального образования «Мирный»;

- Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный», утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 27.10.2011 № 248 (опубликовано в газете «Панорама Мирного);

- Положением «О порядке предоставления в аренду нежилых зданий (нежилых помещений) находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Мирный», утвержденным решением муниципального Собрания муниципального образования Мирный от 22.01.2003 № 202 (опубликовано в газете «Вестник космодрома») иными нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Конечными результатами предоставления услуги могут являться:

а) в случае принятия решения о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный» без проведения торгов - заключение договора аренды, безвозмездного пользования;

б) случае принятия решения о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный» по результатам торгов - заключение договора аренды, безвозмездного пользования;

в) в случае получения предварительного согласия антимонопольного органа о предоставлении муниципальных преференций путем передачи муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование (находящегося в муниципальной казне Мирного) – заключение договора аренды, безвозмездного пользования;

г) в случае получения предварительного согласия антимонопольного органа о предоставлении муниципальных преференций путем передачи муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия – проект решения городского Совета депутатов Мирного «О предоставлении муниципальной преференции»

д) в случае принятия решения об отказе в предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, муниципального имущества – мотивированный отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование в письменной форме.

1.5. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) могут быть любое юридическое или физическое лицо, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Мирный», либо в силу наделения их заявителями в порядке установленном законодательством полномочиями, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах уполномоченного органа.

Местонахождение уполномоченного органа: 164170, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33.

Контактный телефон: 8(81834) 5 31 15.

Режим работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.15, перерыв с 13.00 до 14.30, выходные дни – суббота, воскресенье.

Кроме того, сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещаются на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в сети "Интернет" – <http://www.Mirniy.ru>.

2.1.2. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в форме инициативного предложения органов местного самоуправления, в случае наличия муниципального имущества, а именно:

- 1) публикация информации в официальном печатном органе;
- 2) размещение информации на официальном сайте Мирного в сети «Интернет»- <http://www.Mirniy.ru>;
- 3) в случае проведения торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования – извещение о проведении торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, размещается на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.
- 4) консультирование заявителей специалистами уполномоченного органа.
- 5) муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.1.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) об особенностях предоставления муниципальной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства;
- 3) об особенностях предоставления муниципальной услуги в порядке оказания муниципальной помощи (муниципальной преференции);
- 4) о порядке заключения договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества на торгах и без проведения торгов.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения

муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок – не более 10 минут.

2.2.2 При предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения аукциона (целевым назначением) - не позднее 30 дней с момента подачи заявления до заключения договора аренды.

- срок предоставления услуги при предоставлении муниципального имущества в аренду путем проведения торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества - не позднее 60 дней с даты размещения информационного извещения о проведении аукциона до заключения договора аренды, безвозмездного пользования.

- при предоставлении муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне Мирного, с согласия антимонопольного органа - не позднее 60 дней с момента поступления заявления до заключения договора аренды, безвозмездного пользования.

- при предоставлении муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, с согласия антимонопольного органа - не позднее 60 дней с момента поступления заявления, до направления проекта решения городского Совета депутатов Мирного «О предоставлении муниципальной преференции» в городской Совет депутатов Мирного.

2.2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

а) Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- в собственности муниципального образования отсутствуют объекты имущества, которые могут быть предоставлены в аренду;
- с заявлением обратилось лицо, не подтвердившее свои полномочия;
- к заявлению (заявке) приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства;
- если лицо ранее владело и (или) пользовалось арендованным имуществом с нарушением существенных условий договора аренды.

б) Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- решение суда;
- просьба заявителя, выраженная в письменном виде на срок не более 1 месяца;
- при появлении у специалистов уполномоченного органа сомнений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений - на срок не более 1 месяца;

2.3.4. Требования к местам исполнения муниципальной услуги

К оборудованию помещений для предоставления услуги предъявляются

следующие требования:

- помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на 4 – этаже административного здания, расположенного по адресу: г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;

- организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в 2.1. настоящего регламента.

- помещение для предоставления услуги должно быть оснащено столами, стульями, компьютером с возможностью печати, иной необходимой оргтехникой.

- места для ожидания подачи заявки муниципальной услуги оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

2.3.5. Для предоставления услуги заявитель представляет следующие документы:

а) В случае заключения договора аренды, безвозмездного пользования без проведения торгов (целевым назначением):

1) заявление о передаче объекта муниципального имущества, в аренду или безвозмездное пользование с указанием цели использования данного объекта, предполагаемого срока (периодичности) использования, а также данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче (соответствующий поэтажный план здания с выделением границ объекта аренды, выкопировка из техпаспорта с экспликацией, заверенные надлежащим образом), с приложением копий следующих документов:

Для физических лиц:

- свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- свидетельства о постановке на налоговый учет;
- паспорта (2-й, 3-й, 5-й листы).
- документы, подтверждающие полномочия представителя (доверенность);
- решение органов местного самоуправления на совершение сделки с недвижимым имуществом, согласованное с органами государственной власти, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование (ст. 8 Федерального закона от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно - территориальном образовании»), в случае если граждане Российской Федерации постоянно не проживают на территории ЗАТО г. Мирный.

Для юридических лиц:

- выписку либо копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 6 месяцев до даты подачи заявки;
- копии учредительных документов юридического лица и все изменения и дополнения к ним, если таковые имелись;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

- решение уполномоченного органа юридического лица (выписку из решения) о совершении (одобрении) сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя);

- решение органов местного самоуправления на совершение сделки с недвижимым имуществом, согласованное с органами государственной власти, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование (ст. 8 Федерального закона от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно - территориальном образовании»), в случае, если юридическое лицо не зарегистрировано на территории ЗАТО г. Мирный;

- другие документы, подтверждающие право на заключение договора аренды, безвозмездного пользования без проведения торгов, в соответствии со ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135 –ФЗ «О защите конкуренции».

б) В случае заключения договора аренды, безвозмездного пользования по результатам торгов:

1) *выписку из единого государственного реестра* юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную *не ранее чем за шесть месяцев* до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

3) 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).

4) в случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также 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.

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если

для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

б) копии учредительных документов (для юридических лиц);

7) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

8) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

г) В случае предоставления муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, с согласия антимонопольного органа:

1) заявление о предоставлении муниципальной преференции путем передачи объекта муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование, с указанием цели использования данного объекта, предполагаемого срока (периодичности) использования, а также данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче;

2) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

3) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

4) бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

5) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя;

7) в случае предоставления муниципальной преференции путем передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия (далее – предприятие) – согласие предприятия на передачу объекта в аренду, безвозмездное пользование, с приложением копии плана и экспликации из технического паспорта, с указанием площади передаваемого объекта;

8) опись прилагаемых к заявлению документов.

Документы, предоставляемые заявителями, должны быть оформлены в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Документы, предоставляемые заявителями, должны быть подлинными, либо заверены лицом, выдавшим их либо нотариально. Документы, состоящие из 2-х и более листов, должны быть прошиты и пронумерованы.

2.6. В предоставлении услуги может быть отказано в случае предоставления заявления с нарушением требований, указанных в п. 2.5. регламента и информационном сообщении, в том числе при наличии у претендента на участие в аукционе задолженности по платежам в местный бюджет.

2.7. Предоставление услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

1) При поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления услуги - на срок не более 3 месяцев;

2) При появлении у специалистов Комитета сомнений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений - на срок не более 1 месяца;

3) На основании определения или решения суда - на срок, установленный судом.

2.8. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.3.5. настоящего Регламента, следующим способом:

1) по почте, по электронной почте;

2) с помощью курьера действующего на основании доверенности,

3) посредством личного общения.

Почтовый адрес для направления документов и обращений в администрацию Мирного: ул. Ленина, д. 33, г. Мирный, Архангельская область, 164170.

При личном обращении заявитель подает заявление, указанное в пункте 2.5. настоящего Регламента специалисту администрации Мирного (каб. 409 администрации Мирного).

2.9. К оборудованию помещений для предоставления услуги предъявляются следующие требования:

2.9.1. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в 2.1. настоящего регламента.

2.9.2. Специалисты, осуществляющие прием и информирование заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными

табличками.

2.9.3. Помещение для предоставления услуги должно быть оснащено стульями, компьютером с возможностью печати, иной необходимой оргтехникой.

2.9.3. За предоставление услуги оплата не взимается.

3. Административные процедуры

3.1.1 Решение о предоставлении услуги принимает глава администрации Мирного.

3.1. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги дано в блок-схеме приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Определение способа предоставления помещения в аренду (по результатам торгов, без проведения торгов).

3.2.1. Без проведения торгов помещения в аренду предоставляются:

- на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

- государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

- государственным и муниципальным учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям;

- некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;

- адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

- образовательным учреждениям независимо от их организационно-правовых форм, медицинским учреждениям частной системы здравоохранения;

- для размещения объектов почтовой связи;

- лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

- лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

- на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

- взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

- правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности.

- с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке п. 4. ст. 53 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.2.2. По результатам проведения торгов помещения в аренду, безвозмездное пользование предоставляются всем иным заявителям, за исключением указанных в п. 3.2.1.

3.3. Предоставление муниципальной услуги предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 1 к настоящему регламенту):

1) Основанием для начала исполнения административной процедуры является заявление с приложением пакета документов, указанных в п.п.п. 2.3.5 настоящего регламента от заявителя в администрацию Мирного и постановкой на входящий номер администрации Мирного (каб. 409).

2) После рассмотрения главой администрации заявление поступает специалисту уполномоченного органа с визой (решением) главы администрации Мирного;

3) специалист уполномоченного органа:

- проверяет представленный пакет документов, определяет соответствие документов установленным требованиям;

- формирует дело по заявлению при предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов или дает мотивированные пояснения о невозможности предоставления заявителю муниципальной услуги.

- оформляет договор аренды, безвозмездного пользования.

3.3.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявки и документов от заявителя является обращение указанного заявителя к организатору торгов с заявлением и документами, перечисленными в информационном сообщении, размещенном официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

3.3.2. Организатором торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, является муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Мирного».

1) Ответственным за выполнение указанных действий является специалист, уполномоченный комиссией по проведению аукциона на право заключения договора аренды, договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом (далее-уполномоченный специалист).

2) уполномоченный специалист:

- анализирует полученные документы;

- проверяет представленные документы, устанавливает соответствие документов установленным требованиям и принимает решение о возможности предоставления муниципальной услуги или дает мотивированные пояснения о невозможности предоставления заявителю муниципальной услуги;

- присваивает заявке порядковый номер и регистрирует ее в день поступления в журнале регистрации и контроля за выполнением обращений заявителей с указанием даты приема, наименования заявителя, адреса заявителя, содержания обращения;

- расписывается в экземпляре заявителя;

- передает сформированное дело на рассмотрение комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды, договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

В случае приостановки дела по заявке, специалист готовит и передает проект уведомления о приостановке дела по заявке для подписи руководителю уполномоченного органа, вручает подписанное уведомление заявителю лично или по почте.

3.3.3. Комиссия по проведению торгов в день, предшествующий назначенной дате проведения торгов, рассматривает сформированное дела, и признает либо не признает заявителей претендентами на участие в торгах.

3.3.4. Проводятся торги. По результатам проведенных торгов подписывается протокол с победителем торгов.

3.3.5 На следующий день после проведения торгов на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru размещается информационное сообщение об итогах торгов.

3.3.6. Победитель торгов в 5-ти дневный срок должен оплатить стоимость права аренды муниципального имущества.

3.3.7. В течении 20 дней после проведения торгов заключается договор аренды с победителем торгов.

3.4. Предоставление муниципальной услуги муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, с согласия антимонопольного органа включает в себя следующие административные процедуры:

3.4.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является заявление с приложением пакета документов, указанных в п.п. г) п. 2.3.5 настоящего регламента от заявителя в администрацию Мирного и постановкой на входящий номер администрации Мирного (каб. 409).

3.4.2 После рассмотрения главой администрации заявление поступает специалисту уполномоченного органа с визой (решением) главы администрации Мирного;

3.4.3 специалист уполномоченного органа:

- проверяет представленные документы, определяет соответствие документов установленным требованиям;

- направляет заявление о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции в Управление Федеральной антимонопольной службы по Архангельской области с приложением представленных заявителем документов, совместно с проектом решения городского Совета депутатов Мирного, либо дает мотивированные пояснения о невозможности предоставления заявителю муниципальной услуги

3.4.4. после получение согласия, либо отказа о предоставлении государственной или муниципальной преференции специалист уполномоченного органа:

а) направляет проект решения городского Совета депутатов Мирного «О предоставлении муниципальной преференции» в городской Совет депутатов Мирного для принятия решения, либо дает мотивированный отказ по результатам

рассмотрения Управления Федеральной антимонопольной службы по Архангельской области.

б) после принятия решения городским Советом депутатов Мирного «О предоставлении муниципальной преференции» в течение 20 дней заключается договор аренды с заявителем.

4. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), лично либо письменно главе администрации Мирного.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов прилагаются к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае, если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми главе администрации Мирного обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Мирного вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и (или) применении

в соответствии с действующим законодательством дисциплинарных мер ответственности к сотруднику, ответственному за действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностным лицом Комитета осуществляется руководителем Комитета. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Комитета проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента.

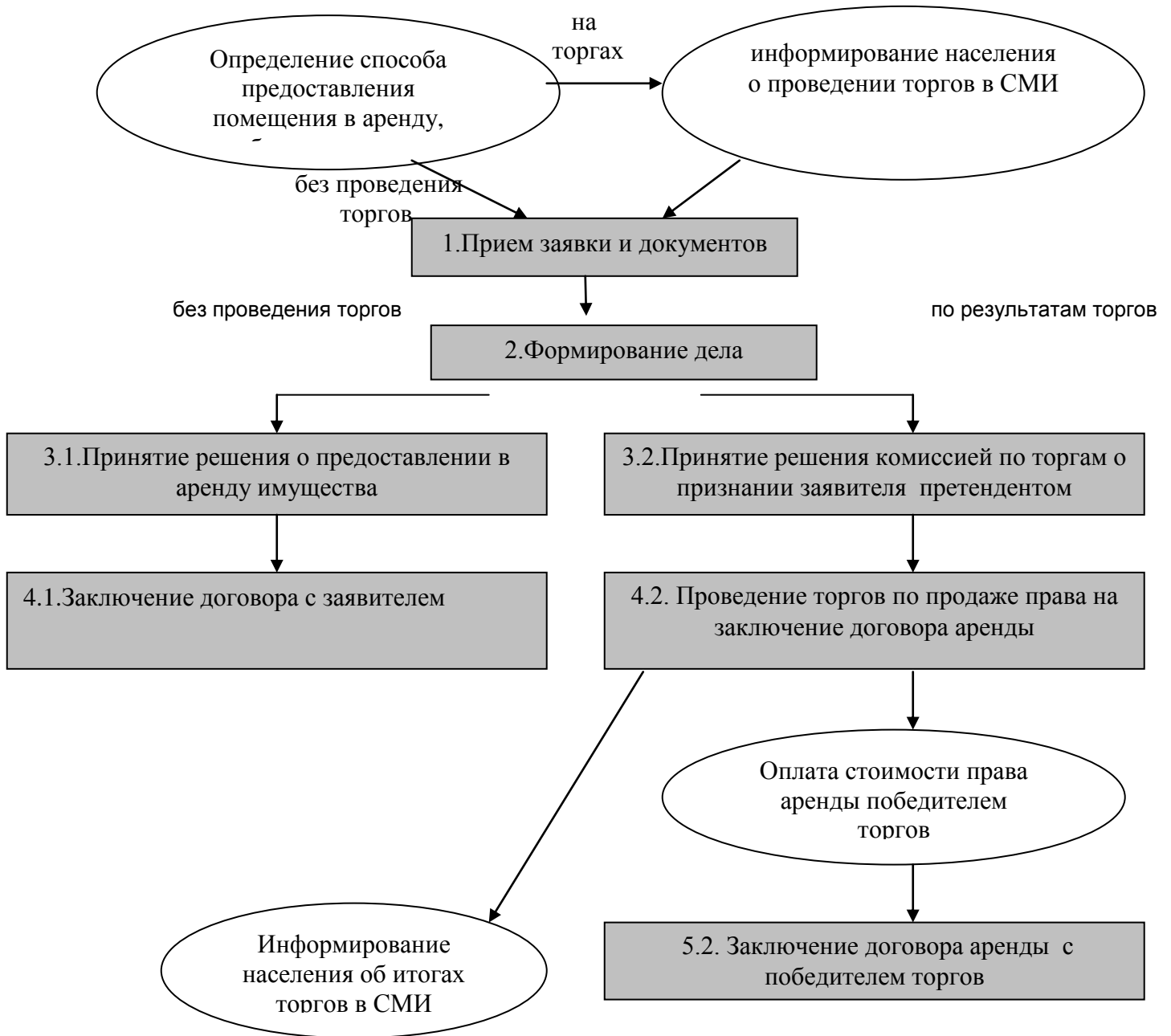
4.1.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги Комитета

Руководитель Комитета организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги Комитета. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативно-правовыми актами администрации Мирного.

4.1.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов Комитета. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги). Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные должностные лица Комитета. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Условные обозначения:

Административная процедура

Условие