



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района
Алексеевский
Самарской области

Россия, 446640, Самарская область,
Алексеевский район,
с.Алексеевка, ул.Советская, д.7
тел.: 8(84671) 22278, факс: 8(84671) 21150

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2012 № 102

Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду»

Рассмотрев предложения МКУ КУМИ о необходимости исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду», с учетом листа согласования проекта Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду», обсуждений граждан и юридических лиц, проведения юридической и антикоррупционной экспертизы, в соответствии с постановлением Главы муниципального района Алексеевский от 14.02.2011г. №46 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», Администрация муниципального района Алексеевский, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду», (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области» предоставлять муниципальную услугу «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества,

находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду» в соответствии с утвержденным регламентом.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
Алексеевский, Глава Администрации



А.Г. Уколов

Нефедов
22377

James E.

“УТВЕРЖДЕН”
постановлением Администрации
муниципального района Алексеевский
от « 13 » 04 2012г. № 102

**Административный регламент
по оказанию муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности и
предназначенного для сдачи в аренду»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального района Алексеевский Самарской области и предназначенного для сдачи в аренду, и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по исполнению муниципальной услуги.

1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 21 июля 2005 года №115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
- Федеральным законом от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального района Алексеевский Самарской области;
- решением Собраний Представителей муниципального района Алексеевский Самарской области от 29 апреля 2009 года №613 «Об утверждении Положения о порядке учета и предоставления в аренду объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального района Алексеевский Самарской области»;
- решением Собраний Представителей муниципального района Алексеевский Самарской области от 27 ноября 2009 года №696 «Об утверждении Порядка по предоставлению в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального района Алексеевский Самарской области, включенного в перечень имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- решением Собраний Представителей муниципального района Алексеевский

Самарской области от 25 апреля 2007 года №253 «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района Алексеевский Самарской области».

1.3. Услуга по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду осуществляется муниципальными служащими структурного подразделения Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области – муниципальное казенное учреждение “Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области” (далее - МКУ КУМИ).

Заявителями могут быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заинтересованные в получении информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду, или их законные представители.

1.4. Конечным результатом исполнения услуги являются:

- в случае принятия решения о представлении необходимой информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду - письменный ответ за подписью Главы муниципального района Алексеевский Самарской области;
- в случае принятия решения об отказе в представлении необходимой информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду - письменное уведомление за подписью Главы муниципального района Алексеевский Самарской области об отказе в предоставлении такой информации.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления (письма) потребителя услуги.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Местонахождение МКУ КУМИ:

446640, Самарская область, Алексеевский район, село Алексеевка, улица Советская, дом 7, телефоны для справок: 8(84671) 22377, 21650, 21150 (факс), адрес электронной почты: al_kumi@mail.ru.

2.1.2. МКУ КУМИ осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.30, перерыв на обед: с 12.00 до 13.30, выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.3. Адрес официального сайта Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области: www.alexadm63.ru.

2.1.4. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной

услуги организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

2.1.5. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области.

2.1.6. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется сотрудниками МКУ КУМИ при обращении потребителя муниципальной услуги за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

2.1.7. Сотрудник, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя сотрудник осуществляет не более 15 минут.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменная информация обратившимся заявителям предоставляется при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается Главой муниципального района Алексеевский Самарской области, содержит фамилию и номер телефона исполнителя.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Оказание муниципальной услуги – предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду осуществляется в срок не превышающий 30 дней с даты регистрации заявления.

2.2.2. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

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

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- наличия соответствующего заявления заявителя;
- предоставления заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или

- противоречивые сведения;
- не предоставления заявителем комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Административного регламента;
- наличия иных оснований, установленных действующим законодательством РФ.

На основании соответствующего заявления документы могут быть возвращены заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

Принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, подписывается Главой муниципального района Алексеевский Самарской области или иным уполномоченным лицом, и в месячный срок со дня подачи заявления направляется заявителю.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

В случае не устранения заявителем в течение трех месяцев причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, предоставленные заявителем или его уполномоченным представителем документы, возвращаются заявителю.

2.3.2. Основанием для отказа заявителям в предоставлении муниципальной услуги является:

- наличие соответствующего заявления заявителя;
- выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;
- имущество, указанное в заявлении, не является муниципальной собственностью муниципального района Алексеевский Самарской области;
- отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя;
- текст письменного обращения не поддается прочтению.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписывается Главой муниципального района Алексеевский Самарской области или иным уполномоченным лицом, и в месячный срок со дня подачи заявления направляется заявителю.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

2.4. Требования к местам предоставления услуги

2.4.1. Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным

условиям работы специалистов.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы столами, стульями для посетителей и информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

На территории, прилегающей к месторасположению здания, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к местам для парковки автотранспортных средств является бесплатным.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- по мере необходимости размещение информации на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru. о проведении торгов на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества;
- при необходимости публикование информации на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области www.alexadm63.ru или в газете «Степная правда»;
- рассмотрение заявления и предоставление информации заявителю.

3.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет пакет документов, в состав которого входят:

Для юридических лиц:

- заявление;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Для физических лиц:

- заявление;
- копия паспорта.

Для индивидуальных предпринимателей:

- заявление;
- документ, подтверждающий факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

3.3. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом МКУ КУМИ, ответственным за формирование сведений об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду пакета документов, указанного в пункте 3.2. настоящего Административного регламента, прошедшего регистрацию в журнале "Входящие документы".

Указанное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня регистрации

пакета документов, указанного в пункте 3.2. настоящего Административного регламента, рассматривает его на предмет наличия оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, либо оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3.2. настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для приостановления, либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги указанное должностное лицо формирует сведения об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду, которые включают в себя:

- наименование объекта недвижимости;
- год постройки;
- целевое назначение объекта недвижимого имущества;
- адрес (местоположение);
- общая площадь объекта недвижимости, предназначенная для сдачи в аренду.

Сформированные сведения об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду подписываются Главой муниципального района Алексеевский Самарской области направляются заявителю в течение 30 дней с момента получения должностным лицом МКУ КУМИ зарегистрированного заявления.

3.4. Проект заявления на предоставление муниципальной услуги приводится в приложении №1 к данному Административному регламенту.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами МКУ КУМИ осуществляется руководителем МКУ КУМИ и должностными лицами Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

4.2. Руководитель МКУ КУМИ, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3. Сотрудники МКУ КУМИ, в должностные обязанности которых входит предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, и специалистов МКУ КУМИ, в должностные обязанности которых входит предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. В случае выявления нарушений действующего законодательства, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНИМАЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое в ходе предоставления информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду) на основании настоящего Административного регламента устно или письменно в Администрацию муниципального района Алексеевский Самарской области и (или) непосредственно в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области».

5.2. При обращении заявителей устно к руководителю МКУ КУМИ, либо к Главе муниципального района Алексеевский Самарской области, ответ на обращение с согласия заявителей может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к специалисту, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги, требований законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

5.4. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия), решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.5. Порядок судебного обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.6. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Приложение №1 к Административному регламенту
по оказанию муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
недвижимого имущества, находящегося в
муниципальной собственности и предназначенного
для сдачи в аренду», утвержденному
постановлением Администрации муниципального
района Алексеевский
от «13» 04 2012г. № 102

Главе муниципального района
Алексеевский Самарской области
А.Г. Уколову

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в
муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду

Заявитель: _____
(наименование (ФИО), платежные реквизиты и адрес)

в лице: _____

(должность, ФИО)

Прошу предоставить информацию об объекте недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в
аренду:

- объект недвижимого имущества (здание, нежилые помещения, сооружение и т.д.):

_____ (наименование, год постройки, площадь (указывается необходимая площадь),

_____ место расположения (территория, на которой может располагаться объект,
интересующий получателя муниципальной услуги) и др.)

_____ для использования в целях:

_____ приложение (примечание):

Заявитель: _____

(подпись)

МП

« » _____ 20 год