



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 13.04.2012г. № 100

Об утверждении Административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Передача
муниципального имущества в
безвозмездное пользование»

Рассмотрев предложения МКУ КУМИ о необходимости предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование», с учетом листа согласования проекта Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование», 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 предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование», (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области» предоставлять муниципальную услугу «Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование» в соответствии с утвержденным регламентом.

3. Действие настоящего постановления не распространяется на правоотношения, возникающие при предоставлении в безвозмездное пользование объектов нежилого фонда, являющегося собственностью муниципального района Алексеевский Самарской области,

зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям, зарегистрировавшим список кандидатов, для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний в период проведения предвыборной кампании.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
Алексеевский, Глава Администрации



А.Г. Уколов

Нефедов
22377

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "John Doe".

“УТВЕРЖДЕН”
постановлением Администрации
муниципального района Алексеевский
от « 13 » 04 2012г. № 100

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципального имущества в безвозмездное пользование (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения функции по передаче муниципального имущества муниципального района Алексеевский Самарской области в безвозмездное пользование, и определяет сроки и последовательность действия при оформлении договоров безвозмездного пользования.

1.2. Предоставление муниципального имущества муниципального района Алексеевский Самарской области во временное владение и пользование осуществляется в соответствии с:

- 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»;
- Приказом Федеральной антимонопольной службы РФ от 10 февраля 2010 года №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 района Алексеевский Самарской области;
- 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 передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, осуществляется муниципальными служащими структурного подразделения Администрации муниципального района Алексеевский – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области, (далее – МКУ КУМИ).

1.4. Конечным результатом исполнения услуги являются:

- в случае принятия решения о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального

района Алексеевский Самарской области – заключение договора безвозмездного пользования;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района Алексеевский Самарской области – письменное уведомление об отказе в заключении договора безвозмездного пользования.

1.5. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в порядке предоставления муниципальной помощи юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям исключительно в целях предусмотренных пунктом 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции». Муниципальная помощь предоставляется с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления потребителя услуги.

1.7. 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. Ответ на запрос направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня поступления запроса.

2.2.2. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в порядке, предусмотренном главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», то есть в порядке предоставления муниципальной помощи. Муниципальная помощь предоставляется с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа.

2.2.3. 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 3.1.1. настоящего Административного регламента;
- наличия соответствующих постановлений (актов) судов, решений правоохранительных органов, налоговых органов, государственных внебюджетных фондов, а также в случае приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 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:

- выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;
- имущество, указанное в заявлении, не является муниципальной собственностью муниципального района Алексеевский Самарской области;
- по имуществу, указанному в заявлении, ранее принято решение о приватизации, о передаче в аренду, о проведении торгов на право заключения договора аренды, об использовании объекта для муниципальных нужд;
- в отношении заявителя введена процедура банкротства;
- представленные документы не подтверждают право претендента на заключение договора безвозмездного пользования а именно:
 - заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
 - не получено согласие в письменной форме антимонопольного органа на предоставление имущества по договору в безвозмездное пользование.

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

3.1.1. Для заключения договора безвозмездного пользования предоставляется пакет документов, в состав которого входят:

Для юридических лиц:

- заявление;
- заверенные копии учредительных документов;
- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия о присвоении реквизитов ОКПО, ОКОНХ, ОКВЭД;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего договор безвозмездного пользования.

Для индивидуальных предпринимателей:

- заявление;
- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве

индивидуального предпринимателя;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документ, подтверждающий факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Сданные документы возврату не подлежат.

Документы направляются с сопроводительным письмом на имя Главы муниципального района Алексеевский Самарской области (далее – Главы).

После регистрации документы передаются в МКУ КУМИ, где определяется специалист – ответственный исполнитель по данному заявлению.

Специалист проводит проверку представленных документов и готовит проект постановления Главы о закреплении имущества в безвозмездное пользование, находящегося в муниципальной собственности муниципального района Алексеевский Самарской области, проект договора о закреплении имущества в безвозмездное пользование и согласовывает его с руководителем МКУ КУМИ, юридическим отделом и другими структурными подразделениями Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. После согласования проект рассматривает и подписывает Глава муниципального района Алексеевский Самарской области.

3.1.2. 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. Специалисты 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 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.

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 муниципального имущества в безвозмездное пользование) 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.

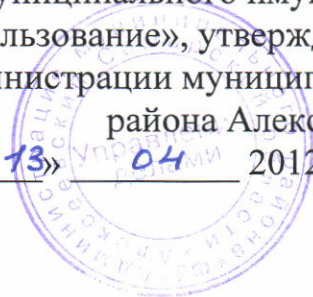
Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

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 предоставлению муниципальной услуги
«Передача муниципального имущества в
безвозмездное пользование», утвержденному
постановлением Администрации муниципального
района Алексеевский
от « 13 » 04 2012г. № 100



Главе муниципального района
Алексеевский Самарской области
А.Г. Уколову

З А Я В Л Е Н И Е

о закреплении муниципального имущества в безвозмездное пользование

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

в лице:

_____ (должность, ФИО)

Прошу предоставить в безвозмездное пользование имущество, являющееся
собственностью муниципального района Алексеевский Самарской области:

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

_____ (наименование, год постройки, площадь, место расположения и др.)

- объект движимого имущества (транспорт):

_____ (марка, модель, год выпуска, технические характеристики транспортного средства)

_____ (идентификационный номер, модель, №двигателя, №кузова, цвет кузова, ПТС №,
кем и когда выдан)

- объект иного имущества:

_____ (наименование, технические характеристики, другие сведения)

на срок:

для использования в целях:

приложение (примечание):

Заявитель: _____

(подпись)

МП

«__» _____ 20__ год