



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
 ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2012

№ 114

г.Пролетарск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды объектов муниципальной собственности (за исключением земельных участков)» Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Пролетарского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановления Администрации Пролетарского района от 21.06.2011 № 399 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в Пролетарском районе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды объектов муниципальной собственности (за исключением земельных участков)» Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Пролетарского района согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам – заведующего отделом экономики и предпринимательской деятельности Администрации района Еременко М.П.

П.п. Глава Пролетарского района Ю.А.Гречанов

Верно: Управляющий делами
 Администрации района

Е.В.Серета

постановление вносит
 КУМИ



МАУ, МАУ

Приложение
 к постановлению Администрации района
 от 16.02.2012 № 114

Административный регламент
 по предоставлению муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды объектов муниципальной собственности (за исключением земельных участков)» Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Пролетарского района

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды объектов муниципальной собственности (за исключением земельных участков)» (далее – административный регламент) Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Пролетарского района (далее – КУМИ) является установление стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды объектов муниципальной собственности (за исключением земельных участков)» (далее – муниципальная услуга), сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов и графике работы муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу размещена в приложении №1 к настоящему административному регламенту, на официальном сайте Администрации Пролетарского района Ростовской области.

1.3.2. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в КУМИ или муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Пролетарского района Ростовской области (далее - МАУ «МФЦ»):

лично в часы приема: понедельник – четверг с 8.30 до 12.00 и с 13.30 до 16.30;

по телефону в соответствии с графиком приема заявителей КУМИ или МАУ «МФЦ» (приложение №2);

в письменном виде в адрес КУМИ или МАУ «МФЦ»;

в электронном виде в сети Интернет на официальном сайте Администрации Пролетарского района Ростовской области: www.proletarsk.donland.ru, на официальном сайте МАУ «МФЦ»: www.proletarsk.mfc61.ru.

1.3.3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в двух формах: устное (лично или по телефону) и письменное.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги сотрудники КУМИ осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 14 календарных дней со дня регистрации в КУМИ или МАУ «МФЦ» такого обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.4. На официальном сайте Администрации Пролетарского района Ростовской области www.proletarsk.donland.ru, на официальном сайте МАУ «МФЦ»: www.proletarsk.mfc61.ru размещается следующая информация:

- стандарт предоставления муниципальной услуги, изложенный в приложении №3 к настоящему административному регламенту;
- информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу;
- график работы муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: заключение дополнительных соглашений к договорам аренды объектов муниципальной собственности (за исключением земельных участков).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется КУМИ и (или) МАУ «МФЦ».

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Собрании депутатов Пролетарского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- дополнительное соглашение к договору аренды объектов муниципальной собственности (за исключением земельных участков);
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации Пролетарского района, включая обращение через МАУ «МФЦ».

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Решение Собрании депутатов Пролетарского района от 01.12.2008 №271 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Пролетарского района»;

Решение Собрании депутатов Пролетарского района от 26.07.2007 №175 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Пролетарского района».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление в письменной форме, примерная форма которого приведена в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- паспорт заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей) (если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей));

- договор аренды муниципального имущества;

- документ - основание для внесения изменений в договор аренды объекта муниципальной собственности;

- при изменении, уточнении или присвоении почтового адреса - постановление о присвоении адреса объекту муниципальной собственности;

- при изменении фамилии, имени или отчества физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), изменении наименования или организационно-правовой формы юридического лица - документ, подтверждающий смену фамилии, имени или отчества (для физических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сроком выдачи не более одного месяца на дату подачи документов (для индивидуальных предпринимателей);

- свидетельство о смерти (в случае смерти арендатора);

- свидетельство о праве на наследство (в случае смерти арендатора).

2.6.3. Для юридических лиц:

- паспорт представителя юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица приказ (распоряжение) о назначении руководителя;

- доверенность, оформленная в установленном законом порядке (если от имени юридического лица обращается иное лицо (не руководитель);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- договор аренды муниципального имущества;

