

ВСН 410
27.04.2012



109/18

Приложение
к постановлению Администрации района
от 18.04.2012 № 337

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2012 № 337 г.Пролетарск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате и возврату излишне оплаченных денежных средств за объекты муниципальной собственности» 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 «Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате и возврату излишне оплаченных денежных средств за объекты муниципальной собственности» 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.Середа

постановление вносит КУМИ
Пролетарского района

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате и возврату излишне оплаченных денежных средств за объекты муниципальной собственности» 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 «Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате и возврату излишне оплаченных денежных средств за объекты муниципальной собственности» (далее – административный регламент) Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Пролетарского района (далее – КУМИ) является установление стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги «Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате и возврату излишне оплаченных денежных средств за объекты муниципальной собственности» (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 (www.proletarsk.donland.ru).

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 13.00 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»;

Пролетарского района Ростовской области: www.proletarsk.donland.ru, на официальном сайте МАУ «МФЦ»: www.proletarsk.mfc.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 47 календарных дней со дня регистрации в КУМИ 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.mfc.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 органов, 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: уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате и возврату излишне оплаченных денежных средств за объекты муниципальной собственности.

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.

Муниципальная услуга в МАУ «МФЦ» предоставляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письмо об уточнение вида и принадлежности платежа по арендной плате; возврате излишне оплаченных денежных средств за объекты муниципальной собственности;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги составляет 4 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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»;

распоряжение Администрации Ростовской области № 1903 от 14.09.2010 " Об утверждении порядка взаимодействия Минимущества Ростовской области органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов области по осуществлению полномочий главного администратора доходов, администрирование которых возложено на Минимущество Ростовской области";

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

2.6.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

- заявление в письменной форме, примерная форма которого приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту; для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- паспорт заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копия платежного поручения банка с приложением квитанции по форме ПД 4 и отметкой банка о включении их в конкретное платежное поручение банка (для возврата на сумму переплаты, определенной актом – сверки);

- копия сберкнижки (в случае возврата денежных средств на лицевой счет) либо номер расчетного счета банковской карты плательщика.

для юридических лиц:

- паспорт представителя юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (приказ, распоряжение о назначении руководителя);
- реквизиты юридического лица (почтовый индекс, юридический адрес, номер телефона).
- доверенность, оформленная в установленном законом порядке, если от имени юридического лица обращается иное лицо (не руководитель);
- выписка из ЕГРЮЛ;
- копия платежного документа.

В случае расторжения договора аренды земельного участка (муниципального имущества) для физических и для юридических лиц:

- соглашение о расторжении договора аренды (с отметкой о регистрации в Пролетарском отделе Управления Росреестра по Ростовской области).

