Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. САЯНОГОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 декабря 2018 г. N 917

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ВХОДЯЩЕГО В СОСТАВ

КАЗНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД САЯНОГОРСК,

А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И

ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ

СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск  от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 13.12.2021 [N 820](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D),  от 22.05.2023 [N 376](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2223355DCD2BD807A14D552F91DF436B91AFBA8D84E795226938E0CC0992B8F99542D8AE3D8928741EX6D)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550326213D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550324263D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98530620263D089377DE50FE1D537AD19F453ED2EBB78580ECC1732866B99D48D9B5FF8E5ED8AA12X0D) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D24203657CE28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E7942B6767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 21.03.2018 N 196 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A203456CF28850DA914592D96D01C6E96BEBA8C81F995247231B49F14XED) Администрации муниципального образования город Саяногорск от 15.08.2016 N 797 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Саяногорск", руководствуясь [статьями 32](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A24325ACB28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E393226767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), [33](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A24325ACB28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E296216767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Устава муниципального образования город Саяногорск, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 N 35, Администрация муниципального образования город Саяногорск постановляет:

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

1. Утвердить Административный [регламент](#P42) предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны муниципального образования город Саяногорск, а также предоставление в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Отделу по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью Администрации муниципального образования город Саяногорск опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

Глава

муниципального образования

город Саяногорск

М.А.ВАЛОВ

Приложение

к Постановлению

Администрации муниципального

образования город Саяногорск

от 21.12.2018 N 917

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ВХОДЯЩЕГО В СОСТАВ

КАЗНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД САЯНОГОРСК,

А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ИМУЩЕСТВА СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ

ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск  от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 13.12.2021 [N 820](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795256767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D),  от 22.05.2023 [N 376](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2223355DCD2BD807A14D552F91DF436B91AFBA8D84E795226A38E0CC0992B8F99542D8AE3D8928741EX6D)) |  |

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Департаментом архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска (далее - ДАГН г. Саяногорска) муниципальной услуги по предоставлению в аренду муниципального имущества, входящего в состав казны муниципального образования город Саяногорск, а также предоставления в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенных для предоставления во владение и пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень имущества).

1.2. Административный регламент разработан в целях обеспечения:

- определения порядка и последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению в аренду муниципального имущества, входящего в состав казны муниципального образования город Саяногорск, а также предоставления в аренду муниципального имущества субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, включенного в Перечень муниципального имущества (далее - муниципальная услуга);

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;

- соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Республики Хакасия в сфере реализации прав граждан;

- оперативности предоставления муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Получателем муниципальной услуги (далее - заявителем) является любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо (его уполномоченный представитель), в том числе индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - "самозанятые лица"), а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующие на заключение договора аренды муниципального имущества, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

(п. 2.1 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E7952A6767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

2.2. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;

2) представители юридических лиц, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, либо действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA985B0424223D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

2.3. От имени физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, субъектов МСП заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

2) представители, действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA985B0424223D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информацию о порядке, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе по адресу: Республика Хакасия, город Саяногорск, Заводской микрорайон, дом 58, Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска, отдел муниципального имущества, кабинет 16, а также информирование осуществляется по телефонам: 8(39042)6-79-72, 8(39042)6-45-23.

Заявитель может представить письменное обращение в уполномоченный орган, направив его по адресу: 655603, Российская Федерация, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Заводской микрорайон, дом 58, Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска или по адресу электронной почты: dagn@sayan-adm.ru.

(п. 3.1 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E794226767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

3.2. Письменные обращения заявителей по вопросам о порядке, способах и условиях получения муниципальной услуги рассматриваются сотрудниками уполномоченного органа с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня регистрации обращения уполномоченным органом.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAD9A570821233D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение направляется уполномоченным органом в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее в уполномоченный орган обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAD9A570821233D089377DE50FE1D537AD19F453ED2EBB78F81ECC1732866B99D48D9B5FF8E5ED8AA12X0D) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск http://www.sayan-adm.ru.

3.3. Личный прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу: Российская Федерация, Республика Хакасия, город Саяногорск, Заводской микрорайон, дом 58, Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска, отдел муниципального имущества, кабинет 16, в соответствии с режимом работы:

- понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 час. перерыв на обед с 12-00 до 13-00 час.;

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.4. Консультационная помощь по вопросам предоставления муниципальной услуги оказывается специалистами Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска, непосредственно оказывающими муниципальную услугу, и предоставляется при личном обращении (устные обращения) или по телефону в соответствии с графиком работы, по письменным обращениям, а также по электронной почте.

3.5. При консультировании заявителей по телефону специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об отделе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

3.6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.7. Муниципальная услуга может предоставляться через Территориальный отдел N 1 Государственного автономного учреждения Республики Хакасия "Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг" (ГАУ РХ "МФЦ Хакасии").

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E794216767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

Предоставление муниципальной услуги ГАУ РХ "МФЦ Хакасии" осуществляется с учетом требований, устанавливаемых настоящим Регламентом, а также соглашения, заключаемого с ГАУ РХ "МФЦ Хакасии".

Место нахождения ГАУ РХ "МФЦ Хакасии": 655603, Республика Хакасия, Саяногорск, Заводской микрорайон, 58.

3.8. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации.

3.9. Муниципальная услуга посредством комплексного запроса не осуществляется.

(п. 3.9 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E794276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга "Предоставление в аренду муниципального имущества, входящего в состав казны муниципального образования город Саяногорск, а также предоставление в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства".

5. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Департаментом архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска (далее - ДАГН г. Саяногорска).

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Муниципальное имущество может быть предоставлено в аренду следующими способами:

1) по результатам торгов на право заключения договора аренды;

2) без проведения торгов по основаниям, указанным в [статье 17.1](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550326213D089377DE50FE1D537AD19F453ED2EBB2858DECC1732866B99D48D9B5FF8E5ED8AA12X0D) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

3) без проведения торгов в порядке предоставления муниципальной преференции в соответствии с целями и в порядке, установленном [главой 5](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550326213D089377DE50FE1D537AD19F4539D0E0E3DDC0B29822692DB49B53C5B5FB19X3D) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора аренды муниципального имущества;

- подготовка и выдача (направление) заявителю письменного решения об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду.

(п. 6.1 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E794256767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

7. Срок предоставления муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E797276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального

образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги без проведения торгов - не превышающий 127 рабочих дней со дня регистрации заявления.

7.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги по результатам торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества - не превышающий 204 рабочих дня со дня регистрации заявления.

7.3. При предоставлении муниципальной преференции общий срок предоставления муниципальной услуги - не превышающий 207 рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

1) [Конституция](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAC93540528756A0AC222D055F64D096AC7D6483ACCEBB19286E79712X1D) Российской Федерации от 12.12.1993;

2) Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA985B0424223D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

3) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550326213D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

4) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA985707232A3D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

5) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550324263D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

6) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA9F5B012A243D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

7) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA985A0223223D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

8) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98530620263D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

9) [Устав](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A24325ACB28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E797226767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) муниципального образования город Саяногорск, утвержден решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 N 35;

10) [приказ](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAD92570720203D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса";

11) [Постановление](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A23305CCD28850DA914592D96D01C6E96BEBA8C81F995247231B49F14XED) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 09.07.2020 N 401 "Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества муниципального образования город Саяногорск, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства";

(пп. 11 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E796226767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

12) [Положение](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233256CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E794216767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) о Департаменте архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска (в новой редакции), утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск N 602 от 20.06.2016;

13) [Положение](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A223F5DCE28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E794246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) "О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования город Саяногорск", принятое решением Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск от 28.06.2012 N 51;

14) [Положение](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A213F5DCF28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E794216767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) "О порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования город Саяногорск", принятое решением Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск от 21.12.2012 N 85;

15) иные правовые акты Российской Федерации, правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, регулирующие правоотношения в данной сфере.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего размещается на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: http://www.sayan-adm.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru.

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2223355DCD2BD807A14D552F91DF436B91AFBA8D84E795226A38E0CC0992B8F99542D8AE3D8928741EX6D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 22.05.2023 N 376)

9. Исчерпывающий перечень документов (информации),

необходимых в соответствии с законодательными или иными

нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель должен

предоставить самостоятельно

9.1. Необходимым документом для предоставления муниципальной услуги является [заявление](#P538) заявителя по форме (приложение N 1 к настоящему Регламенту).

Заявление составляется на русском языке, может быть заполнено от руки (разборчивым почерком) или посредством электронных печатающих устройств.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет (представляет) документы на бумажном носителе по почте или при личном посещении ДАГН г. Саяногорска, или в форме электронного документа по электронной почте или через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

При личном обращении физические лица, в т.ч. индивидуальные предприниматели, предъявляют документ, удостоверяющий личность, лицо, действующее по доверенности, представляет доверенность, удостоверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также документ, удостоверяющий личность.

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

9.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем к заявлению для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае обращения физического лица);

- 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), полученных не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления;

- 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);

- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности, если от имени заявителя действует иное лицо. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, необходимо приложить также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E794236767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

9.3. Перечень документов, представляемых заявителями для предоставления муниципального имущества в аренду путем проведения торгов в форме конкурсов или аукционов:

заявка с прилагаемыми документами на участие в торгах подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной (аукционной) документацией.

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E794256767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

9.4. Перечень документов, представляемых заявителями для предоставления муниципального имущества в порядке предоставления муниципальной преференции:

- заявление о предоставлении муниципальной преференции с обоснованием целей, для выполнения которых затребовано имущество с указанием срока аренды;

- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, 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;

- наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, 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;

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

- нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E7942B6767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E795246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

9.5. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

9.6. Заявитель по собственной инициативе может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения заявления.

Документы, указанные в [пунктах 9.1](#P159), [9.2](#P164), [9.3](#P171), [9.4](#P174) настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органе местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными

нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, которые подлежат предоставлению

в рамках межведомственного информационного

взаимодействия

10.1. К документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подлежащим запросу через уполномоченный орган, если такие документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, относятся:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления (для юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей);

- выписка из Единого государственного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, выданная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления;

- бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация.

Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E797276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E797276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

10.2. При предоставлении муниципальной услуги сотрудники отдела муниципального имущества не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органу местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98530620263D089377DE50FE1D537AD19F453BD1E0E3DDC0B29822692DB49B53C5B5FB19X3D) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98530620263D089377DE50FE1D537AD19F453CD1E2BCD8D5A3C02F6C36AA9D4BD9B7F99215XFD) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменений требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 10.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E796206767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

10.2. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98530620263D089377DE50FE1D537AD19F453BD1E0E3DDC0B29822692DB49B53C5B5FB19X3D) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон N 210-ФЗ) перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98530620263D089377DE50FE1D537AD19F453ED2EBB78982ECC1732866B99D48D9B5FF8E5ED8AA12X0D) Закона N 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных данным пунктом.

(п. 10.2 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E796206767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 19.08.2019 N 592)

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

11.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) если в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя, либо наименование юридического лица, направившего заявление, отсутствует личная подпись заявителя или подпись руководителя, а также не указан почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

2) не представлены документы, определенные [разделом 9](#P153) настоящего Регламента;

3) если текст заявления не поддается прочтению;

4) отсутствие объекта в составе муниципальной казны;

5) отсутствие оснований для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

6) отсутствие муниципального имущества в Перечне имущества для субъектов МСП свободного от прав третьих лиц;

7) отсутствие оснований для предоставления муниципальной преференции;

8) принятие решения о включении муниципального имущества в прогнозный план (Программу) приватизации.

(пп. 8 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791206767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

12.2. Решение об отказе (удовлетворении) заявления принимается в течение двадцати пяти дней со дня регистрации заявления.

О принятом решении заявитель письменно уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

(п. 12.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791266767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

12.3. Перечень оснований для отказа в допуске претендента к участию в торгах, устанавливается Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550326213D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной преференции, устанавливается Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550326213D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

12.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении имущественной поддержки субъектам МСП, устанавливается Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550324263D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

13.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги,

и способы ее взимания

14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

14.2. В случае внесении изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра плата с заявителя не взимается.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении муниципальной услуги и

при получении результата предоставления

муниципальной услуги

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

16. Срок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги

16.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение рабочего дня поступления заявления в уполномоченный орган.

17. Требования к помещению, в котором

предоставляется муниципальная услуга

17.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды с размещением образцов заявлений, нормативно-правовых актов.

17.2. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, отвечать требованиям безопасности и соответствовать санитарно-техническим требованиям.

17.3. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, скамьями (банкетками), столами (стойками).

17.4. Требование к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов:

а) возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

б) содействие со стороны ответственных специалистов, при необходимости, инвалиду при входе в помещение и выходе из него;

в) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью ответственных специалистов;

д) возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью ответственных специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения;

ж) проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

з) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

и) обеспечение допуска на объект собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

к) оказание ответственными специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

л) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

17.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется мебелью, набором оргтехники, телефоном.

17.6. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

18. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

18.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) информационная доступность муниципальной услуги - порядок предоставления информации о муниципальной услуге указан в [разделе](#P268) "Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга" настоящего Регламента;

2) короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;

3) бесплатное предоставление муниципальной услуги.

18.2. Показателями качества при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) доля решений, принятых в результате предоставления муниципальной услуги, признанных недействительными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;

2) количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов органа муниципального образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассмотренных их непосредственным руководителем;

3) количество заявлений, рассмотренных с нарушением установленных сроков.

18.3. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Муниципальная услуга может предоставляться в Территориальном отделе N 1 ГАУ РХ "МФЦ Хакасии" на основании соглашений, заключаемых Территориальным отделом N 1 ГАУ РХ "МФЦ Хакасии" с органом местного самоуправления. Предоставление муниципальной услуги в Территориальном отделе N 1 ГАУ РХ "МФЦ Хакасии" осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим услугу, осуществляется Территориальным отделом N 1 ГАУ РХ "МФЦ Хакасии" без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии. В соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A203E58CA28850DA914592D96D01C6E96BEBA8C81F995247231B49F14XED) Администрации муниципального образования город Саяногорск от 20.06.2018 N 455 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется" предоставление муниципальной услуги в Территориальном отделе N 1 ГАУ РХ "МФЦ Хакасии" при однократном обращении заявителя с комплексным запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг не осуществляется.

При предоставлении документов через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" документы предоставляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

(п. 18.3 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E796246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 N 549; в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E7962A6767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 19.08.2019 N 592)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

19. Состав, последовательность и сроки

административных процедур

19.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) последовательность административных процедур по предоставлению в аренду муниципального имущества без проведения торгов:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день с даты поступления документов в ДАГН г. Саяногорска;

б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 25 (двадцати) дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(пп. "б" в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791256767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

в) определение размера арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности по результатам проведения оценки рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 88 (восьмидесяти восьми) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

г) оформление договора аренды муниципального имущества. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 10 (десяти) дней со дня принятия Распоряжения ДАГН г. Саяногорска о предоставлении муниципального имущества в аренду;

(пп. "г" в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E7912B6767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

д) подготовка, регистрация и направление ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 3 (трех) рабочих дней;

2) последовательность административных процедур по предоставлению в аренду муниципального имущества путем проведения торгов (конкурсы, аукционы):

а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день с даты поступления документов в ДАГН г. Саяногорска;

б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 25 (двадцати) дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(пп. "б" в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E790236767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

в) принятие решения о проведении торгов. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

г) определение размера арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности по результатам проведения оценки рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 88 (восьмидесяти восьми) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

д) организация и проведение торгов. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня принятия отчета о рыночной стоимости размера арендной платы;

е) заключение договора аренды муниципального имущества по результатам торгов. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения итогов проведения торгов.

Предоставление в аренду муниципального имущества по результатам торгов осуществляется в порядке и с учетом особенностей установленных действующим антимонопольным законодательством;

3) последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной преференции:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде муниципальной преференции и прилагаемых к нему документов. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день с даты поступления документов в ДАГН г. Саяногорска;

б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 25 (двадцати) дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(пп. "б" в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E790216767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

в) направление ходатайства в Управление Федеральной антимонопольной службы (далее - УФАС) для получения предварительного согласия. Срок административной процедуры по согласованию антимонопольным органом муниципальной преференции установлен Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550326213D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" - 40 дней;

г) при согласии УФАС - подготовка правового акта органа местного самоуправления о предоставлении муниципальной преференции. Максимальный срок административной процедуры составляет 30 дней;

д) определение размера арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности по результатам проведения оценки рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 88 (восьмидесяти восьми) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

е) оформление договора аренды муниципального имущества. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия отчета о рыночной стоимости размера арендной платы;

ж) подготовка, регистрация и направление ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

В любое время с момента приема заявления на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право получать сведения о ходе исполнения посредством телефонной связи, а также в электронной форме на портале Регионального портала государственных услуг - далее РПГУ (в случае подачи заявления на предоставление услуги через РПГУ).

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791226767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791206767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

19.2. Предоставление в аренду муниципального имущества по результатам торгов, а также предоставление муниципальной преференции осуществляется в порядке и с учетом особенностей установленных действующим антимонопольным законодательством.

19.3. Предоставление в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам МСП подлежит передаче исключительно субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550324263D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и действующим федеральным антимонопольным законодательством.

19.4. Утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E790276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820.

20. Прием и регистрация заявления о предоставлении

муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

20.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами, предусмотренными [пунктами 9.1](#P159), [9.2](#P164), [9.3](#P171), [9.4](#P174) настоящего Регламента.

20.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем лично, уполномоченным (законным) представителем заявителя либо направлены по почте или на электронную почту по адресам, указанным в [пунктах 3.1](#P81), [3.3](#P87) настоящего Регламента, а также через личный кабинет на РПГУ.

20.3. Заявление в форме электронного документа может быть представлено в ДАГН г. Саяногорска с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При поступлении заявления в форме электронного документа оно распечатывается и регистрируется в общем порядке.

20.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами регистрируется в течение рабочего дня, в котором оно поступило.

Заявление, поступившее в форме электронного документа после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

При регистрации заявления ему присваивается входящий номер.

20.5. Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляет специалист, ответственный за прием документов.

20.6. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или его полномочного представителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя;

3) проверяет фактическое наличие документов, указанных в заявлении в качестве приложения;

4) сличает представленные копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) регистрирует заявление и выдает заявителю второй экземпляр (при его наличии) заявления с отметкой о принятии документов;

6) вносит в журнал учета входящих документов (или заявлений) запись о приеме документов.

20.7. При представлении заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель выражает свое согласие с обработкой персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие с обработкой персональных данных может быть получено и предоставлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

20.8. Зарегистрированное заявление в книге учета входящей корреспонденции ДАГН г. Саяногорска передается для ознакомления и резолюции руководителю.

20.9. После приема и регистрации заявление с резолюцией и прилагаемые к нему документы передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

20.10. Результатом административной процедуры являются зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача его на рассмотрение.

21. Рассмотрение заявления о предоставлении

муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов,

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

либо об отказе в ее предоставлении

21.1. Исполнитель после получения заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами безотлагательно осуществляет проверку заявления на наличие в нем информации (сведений, данных) и комплектность представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

21.2. Исполнитель определяет перечень документов, которые не были предоставлены заявителем и должны быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, подготавливает и направляет межведомственные запросы.

21.3. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется по почте.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного взаимодействия, предусмотренным соглашением о межведомственном взаимодействии между ДАГН г. Саяногорска и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

21.4. После проверки документов исполнитель:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) готовит проект решения о предоставлении в аренду муниципального имущества без проведения торгов либо проект решения о проведении торгов;

б) проводит работу по проведению оценки в целях определения размера арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности;

в) оформляет договор аренды муниципального имущества:

- при наличии оснований для предоставления муниципального имущества в аренду без торгов - оформляет договор аренды муниципального имущества без проведения торгов;

- при отсутствии оснований для предоставления муниципального имущества в аренду без торгов - проводит работу по организации и проведении торгов, по результатам которого оформляет договор аренды муниципального имущества;

2) при наличии основании для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

21.5. После подписания и регистрации в установленном порядке документов, указанных в [пункте 21.4](#P381) настоящего Регламента, исполнитель направляет (выдает на руки) заявителю договор аренды муниципального имущества либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

22. Выдача документов

22.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение ДАГН г. Саяногорска о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98550326213D089377DE50FE1D537AC39F1D32D2EEA98C82F997226E13X0D) "О защите конкуренции", либо о предоставлении муниципального имущества по результатам торгов или решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду.

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791236767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791216767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

22.2. Специалист ДАГН г. Саяногорска, ответственный за выдачу результатов предоставления услуги, извещает заявителя о принятом решении и приглашает его для передачи результата или направляет решение способом, указанным в заявлении.

В случае подачи заявителем заявления через Территориальный отдел N 1 ГАУ РХ "МФЦ Хакасии" результат предоставления муниципальной услуги передается в Территориальный отдел N 1 ГАУ РХ "МФЦ Хакасии".

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791216767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

22.3. Выдача исполненных документов осуществляется непосредственно заявителю (или его представителю при наличии доверенности, удостоверенной в соответствии с действующим законодательством, и документа, удостоверяющего личность) под роспись при личном обращении.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E791246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E7912A6767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

22.4. В случае получения заявителем документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя на получение документов), делает запись в книге (журнале) учета выданных документов и выдает заявителю подписанный договор аренды муниципального имущества либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель собственноручно расписывается в получении документов.

22.5. В случае, если заявитель своевременно не получил результат муниципальной услуги непосредственно при личном обращении, результат муниципальной услуги направляется в адрес заявителя посредством почтового отправления или электронной почтой способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.

(в ред. Постановлений Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 [N 549](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E7912B6767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D), от 19.08.2019 [N 592](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E790236767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D))

22.6. Результатом административной процедуры является выдача договора аренды муниципального имущества.

22.7. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

При поступлении заявления по электронной почте либо через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в общем порядке, установленном для документов на бумажных носителях. Заявителю направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому адресу, по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 22.7 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233359C828850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E790236767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 02.08.2019 N 549; в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2B233059CC28850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E790216767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 19.08.2019 N 592)

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

23. Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнение ответственными должностными

лицами положений и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

23.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем ДАГН г. Саяногорска, заместителем руководителя по правовым вопросам, путем проведения плановых и внеплановых проверок должностных лиц ДАГН г. Саяногорска, ответственных за предоставление муниципальной услуги, по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

23.2. Руководитель ДАГН г. Саяногорска, заместитель руководителя по правовым вопросам осуществляют контроль за исполнением административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, должностными лицами ДАГН г. Саяногорска.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

24. Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления муниципальной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги

24.1. В целях осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей руководителем ДАГН г. Саяногорска, заместителем руководителя по правовым вопросам проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся на основании Распоряжения руководителя ДАГН г. Саяногорска не реже одного раза в два года.

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E790246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

24.2. Внеплановые проверки проводятся на основании Распоряжения ДАГН г. Саяногорска при наличии конкретного обращения заявителя, информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в [подпункте 26.2.1 пункта 26.2 подраздела 26 раздела IV](#P458) настоящего Регламента.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги Распоряжением ДАГН г. Саяногорска формируется комиссия.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

(п. 24.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E7902A6767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

24.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

25. Ответственность должностных лиц, муниципальных

служащих органа, предоставляющего муниципальную

услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуг

25.1. Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов и порядка оказания муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалиста закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

25.2. В случае выявления нарушений настоящего Регламента виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

26. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной

услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

26.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ДАГН г. Саяногорска нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

26.2. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

(п. 26.2 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E793206767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

26.2.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой проведения проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

(п. 26.2.1 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E793266767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

26.2.2. В течение 30 дней со дня регистрации письменных обращений от граждан, их объединений или организаций обратившимся лицам направляется ответ на обращение.

(п. 26.2.2 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E793276767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

V. Досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия) органа,

должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E793246767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального

образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820)

27. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

28. В части досудебного (внесудебного) обжалования заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98530620263D089377DE50FE1D537AD19F453DD6EFBCD8D5A3C02F6C36AA9D4BD9B7F99215XFD) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, настоящим регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, настоящим регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, настоящим регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C3009315773531EDED5DFAA98530620263D089377DE50FE1D537AD19F453DDBEBBCD8D5A3C02F6C36AA9D4BD9B7F99215XFD) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

29. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования город Саяногорск, ее органы, наделенные правами юридического лица, предоставляющие муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

30. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования город Саяногорск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

31. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

32. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

33. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

36. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, настоящим Регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 36](#P497) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

38. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 37 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

39. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 36](#P497) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 29](#P482) настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Исполняющий обязанности

управляющего делами

Администрации муниципального

образования город Саяногорск

С.Н.РУДКО

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Предоставление в аренду

муниципального имущества,

входящего в состав казны

муниципального образования

город Саяногорск, а также

предоставление в аренду

муниципального имущества

субъектам малого и среднего

предпринимательства и организациям,

образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства"

Примерная форма

заявления по предоставлению муниципальной услуги

Руководителю ДАГН г. Саяногорска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду муниципального

имущества (без торгов, с торгов,

муниципальная преференция)

юридическое лицо (указываются фирменное наименование (наименование),

организационно-правовая форма, сведения о месте нахождения, почтовом

адресе, приводится номер контактного телефона, ИНН, ОГРН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Физическое лицо (индивидуальный предприниматель) (указываются фамилия, имя,

отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, приводится номер

контактного телефона, ИНН, ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить в аренду муниципальное имущество (с торгов, без

торгов, по муниципальной преференции), входящее в состав казны

муниципального образования город Саяногорск, а также включенное в перечень

имущества для субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении

муниципального имущества муниципального образования город Саяногорск:

Наименование имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общей площадью (для объектов недвижимого имущества) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Объект недвижимости (иное имущество) расположен по адресу (точный адрес):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу заключить договор аренды муниципального имущества сроком на \_\_\_\_.

Настоящим заявлением подтверждаю, что в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не

приостановлена, а также что нет задолженности по начисленным налогам,

сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или

государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

К заявлению прилагаются (перечень прилагаемых документов).

Входящий номер заявления N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" ч. "\_\_\_\_" мин.

(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Предоставление в аренду

муниципального имущества,

входящего в состав казны

муниципального образования

город Саяногорск, а также

предоставление в аренду

муниципального имущества

субъектам малого и среднего

предпринимательства и организациям,

образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства"

БЛОК-СХЕМА

ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,

ВХОДЯЩЕГО В СОСТАВ КАЗНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД САЯНОГОРСК, В Т.Ч. ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТАМ

МСП В АРЕНДУ ИМУЩЕСТВА, ВКЛЮЧЕННОГО В ПЕРЕЧЕНЬ

ИМУЩЕСТВА ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МСП

Утратила силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=1163D38EA95C300931576D5E08B28ADAA6900D0D2A273357C928850DA914592D96D01C7C96E6B68C84E695206767E5D918CAB5FC8E5CDEB6218B2A17X5D) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 13.12.2021 N 820.