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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЕНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

Об утверждении Административных регламентов

предоставления муниципальных услуг Комитетом

по управлению имуществом города Оренбурга

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации города Оренбургаот 28.05.2014 N 1119-п, от 31.07.2014 N 1737-п,от 09.12.2014 N 3026-п, от 10.06.2015 N 1461-п, от 24.11.2015 N 3264-п,от 22.07.2016 N 2248-п, от 07.10.2016 N 3111-п, от 06.07.2018 N 2257-п,от 14.08.2018 N 2702-п, от 20.08.2018 N 2807-п, от 13.12.2018 N 4190-п,от 18.11.2019 N 3322-п,с изм., внесенными Решением Ленинского районного суда города Оренбургаот 13.08.2018 N 2а-3800/2018,Постановлением Администрации города Оренбурга от 07.11.2018 N 3727-п) |  |

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города Оренбурга от 30.12.2011 N 7585-п "Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг":

1. Утратил силу. - Постановление Администрации города Оренбурга от 14.08.2018 N 2702-п.

2. Утвердить Административный [регламент](#P73) предоставления муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом города Оренбурга "Заключение договора купли-продажи недвижимого имущества" согласно приложению N 2.

3. Утратил силу. - Постановление Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п.

4. Утратил силу. - Постановление Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п.

5. Утвердить Административный [регламент](#P520) предоставления муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом города Оренбурга "Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения торгов" согласно приложению N 5.

6. Утратил силу. - Постановление Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете "Вечерний Оренбург" и размещению на официальном сайте администрации города Оренбурга.

8. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

9. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Оренбург".

10. Поручить организацию исполнения настоящего постановления первому заместителю Главы города Оренбурга Николаеву С.А.

(в ред. Постановления администрации города Оренбурга от 07.10.2016 N 3111-п)

Глава администрации

города Оренбурга

Е.С.АРАПОВ

Приложение N 1

к постановлению

администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Выдача копий архивных документов (распоряжений, выписок

из распоряжений, приказов, договоров, планов приватизации

Комитета по управлению имуществом города Оренбурга)"

Утратил силу. - Постановление Администрации города Оренбурга от 14.08.2018 N 2702-п.

Приложение N 2

к постановлению

администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Заключение договора купли-продажи недвижимого имущества"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга от 06.07.2018 N 2257-п,от 13.12.2018 N 4190-п, от 18.11.2019 N 3322-п) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение договора купли-продажи недвижимого имущества" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Комитетом по управлению имуществом города Оренбурга (далее - Комитет) при предоставлении муниципальной услуги: "Заключение договора купли-продажи недвижимого имущества" (далее - муниципальная услуга) заявителям, указанным в [пункте 1.3](#P85) настоящего Административного регламента.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующих отраслях законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальных правовых актах города Оренбурга.

В случае изменения понятий и их значений в действующем законодательстве Российской Федерации и используемых в настоящем Административном регламенте, данные понятия и их значения должны использоваться с учетом изменений.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, пользующиеся преимущественным правом на приобретение имущества в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) информация о месте нахождения и графике работы Администрации города Оренбурга, ее отраслевых (функциональных) или территориальных органов, а также других государственных и муниципальных органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации, в которую необходимо обратиться для получения муниципальной услуги | Местонахождение организации | График работы |
| 1. | Комитет по управлению имуществом города Оренбурга | 460006, г. Оренбург, ул. Терешковой, 39 | понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45, выходные дни: суббота, воскресенье |

2) справочные телефоны и адреса официальных Интернет-порталов Администрации города Оренбурга и ее отраслевых (функциональных) или территориальных органов, а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Телефон для справок | Адрес электронной почты и официального интернет-портала |
| 1. | Комитет по управлению имуществом города Оренбурга | 98-73-13, 98-73-53, 98-73-14 | kui@admin.orenburg.ru; Интернет-портал: www.orenburg.ru |

3) официальный Интернет-портал города Оренбурга в сети "Интернет", содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: http://www.orenburg.ru; адрес электронной почты: kui@admin.orenburg.ru.

1.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться с устным или письменным запросом в Комитет.

С устным запросом заявитель может обратиться в Комитет по телефону для справок или лично при обращении с запросом о получении муниципальной услуги. Письменный запрос может быть направлен заявителем почтовым отправлением или с использованием электронной почты.

1.6. Комитет не позднее 3 (трех) дней со дня принятия настоящего Административного регламента либо внесения изменений размещает его текст в печатном виде в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте).

1.7. На официальном сайте Администрации города Оренбурга размещаются следующие информационные материалы:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

- полное наименование и почтовый адрес Комитета;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Комитета;

- текст Административного регламента;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.8. На Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (далее - Портал) размещается следующая информация:

- полное наименование, почтовые адреса и график работы Комитета;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

- адреса электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.9. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- текст Административного регламента;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии);

- перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Заключение договора купли-продажи недвижимого имущества".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Комитет по управлению имуществом города Оренбурга.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи недвижимого имущества либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Услуга осуществляется в течение 5 (пяти) месяцев со дня поступления в Комитет документов согласно перечню, указанному в [пункте 2.6](#P153) настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации, (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 1996, N 5, ст. 410, 411);

2) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2003, N 40, ст. 3822);

3) Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2007, N 31 (ч. 1), ст. 4006);

4) Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации, 2016, N 1, ст. 51);

5) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

6) Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 28.01.2002, N 4, ст. 251";

7) Федеральный закон от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 1998, N 30 (ч. 1), ст. 3615);

8) решение Оренбургского городского Совета от 12.03.2013 N 599 (в ред. от 28.04.2014 N 817, от 18.11.2014 N 926, от 24.12.2014 N 943, от 18.08.2015 N 1146, от 22.12.2015 N 62, от 26.04.2016 N 140, от 17.06.2016 N 189, от 20.12.2016 N 275, от 28.02.2017 N 300, от 28.08.2017 N 402) "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования "город Оренбург" (первоначальный текст опубликован в газете "Вечерний Оренбург" от 20.03.2013 N 12а);

9) постановление администрации города Оренбурга от 04.12.2009 N 912 (в ред. от 07.06.2010 N 3803-п, от 30.12.2011 N 7584-п, от 11.03.2012 N 416-п, от 18.02.2014 N 270-п) "Об утверждении перечня муниципального имущества, предназначенного для поддержки среднего и малого предпринимательства" (первоначальный текст опубликован в газете "Вечерний Оренбург", N 49, 09.12.2009)".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

[заявление](#P395) о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, одновременно с которым заявители представляют следующие документы:

для юридических лиц:

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него, или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

для индивидуальных предпринимателей:

- копии всех листов документа, удостоверяющего личность.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.8. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя документов и информации, не предусмотренных [пунктом 2.6](#P153) настоящего Административного регламента.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации отсутствуют.

2.10. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

Документы, составляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) указание фамилии, имени и отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона либо реквизитов юридического лица без сокращений;

3) отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) подача документов в ненадлежащий орган.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) заявитель не соответствует требованиям, установленным статьями 3, 9 Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

2) несоответствие документов требованиям [пункта 2.10](#P163) настоящего Административного регламента;

3) непредставление документов, указанных в [пункте 2.6](#P153) настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета и (или) должностного лица Комитета, плата с заявителя также не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) оборудование мест приема заявителей стульями и столами, оснащение канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2) требования к местам для ожидания:

- оборудование стульями и (или) кресельными секциями, столами для возможности оформления документов;

- нахождение мест для ожидания в холле;

- наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды, средств пожаротушения;

- размещение визуальной, текстовой информации на информационном стенде (текста Административного регламента предоставления муниципальной услуги, адресов и телефонов мест предоставления муниципальной услуги, адресов электронной почты и официального сайта Администрации города Оренбурга, перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образца заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

3) требования к местам приема заявителей с ограниченными возможностями, в том числе слепых (слабовидящих), глухих (слабослышащих), а также передвигающихся с помощью кресел-колясок:

- условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию и сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращение в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Комитета.

2.18. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;

4) возможность обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое решение или на действия (бездействие) специалистов;

5) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

6) обеспечение возможности направления запроса по электронной форме;

7) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

8) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

9) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

При направлении запроса почтовым отправлением непосредственное взаимодействие гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется.

В случае личного обращения заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение поступившего заявления;

3) заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", в двухмесячный срок с даты получения заявления;

4) принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества в форме постановления Администрации города Оренбурга в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

5) опубликование объявления о принятом решении о продаже арендуемого имущества в газете "Вечерний Оренбург";

6) подготовка проекта договора купли-продажи;

7) выдача заявителю проекта договора купли-продажи.

[Блок-схема](#P444) предоставления услуги указана в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением пакета документов, в соответствии с [пунктом 2.6](#P153) настоящего Административного регламента;

2) специалист Комитета, ответственный за прием входящей корреспонденции, осуществляет первичное рассмотрение заявления документов на соответствие их [пунктам 2.6](#P153), [2.10](#P163) Административного регламента;

3) в случае, если заявление и документы не соответствуют положениям, предусмотренным [пунктами 2.6](#P153) и [2.10](#P163) Административного регламента, специалист Комитета уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления;

4) результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления с последующей передачей пакета документов ответственному специалисту для выполнения Комитетом дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

5) способом фиксации административной процедуры является вручение заявителю второго экземпляра заявления или копии заявления, если оно было представлено в одном экземпляре, со штампом Комитета и присвоенным заявлению регистрационным номером либо уведомление заявителя об отказе в приеме документов;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение поступившего заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю Комитета заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

2) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для выполнения административной процедуры от заявителя, ответственный исполнитель Комитета осуществляет их рассмотрение;

3) в случае, если установлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.12](#P170) настоящего Административного регламента, Комитет в тридцатидневный срок с даты приема заявления возвращает его заявителю с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества;

4) если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель Комитета обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

5) критерием принятия решения о рассмотрении заявления является наличие необходимых документов и преимущественного права заявителя на приобретение арендуемого муниципального имущества;

6) результатом настоящей административной процедуры является подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

7) способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления или оформление письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.4. Заключение договора (муниципального контракта) на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", осуществляется в двухмесячный срок с даты получения заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги в Комитете;

2) ответственный исполнитель Комитета принимает решение о выборе способа размещения заказа на выполнение оценочных работ в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

3) ответственный исполнитель Комитета осуществляет подготовку всей необходимой документации для размещения заказа на выполнение оценочных работ;

4) критерием принятия решения о выборе способа размещения заказа на выполнение оценочных работ является наличие комплекта документов, предусмотренного [пунктом 2.6](#P153) настоящего Административного регламента, и преимущественного права заявителя на приобретение арендуемого муниципального имущества;

5) результатом административной процедуры является заключение договора (муниципального контракта) на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

6) способом фиксации результата административной процедуры является регистрация договора (муниципального контракта) на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества и поступление в Комитет отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.5. Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества, оформляемое постановлением Администрации города Оренбурга об условиях приватизации объекта недвижимости:

1) основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги и отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости в Комитете;

2) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку постановления Администрации города Оренбурга;

3) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает согласование проекта постановления Администрации города Оренбурга в порядке, установленном Правилами подготовки, оформления, издания и опубликования правовых актов Администрации города Оренбурга, утвержденными постановлением администрации города Оренбурга от 30.08.2011 N 5931-п, с заинтересованными отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Оренбурга;

4) согласованный в установленном порядке проект постановления Администрации города Оренбурга направляется ответственным исполнителем Комитета в управление документационного обеспечения и работы с обращениями граждан администрации города Оренбурга для передачи на подпись уполномоченному лицу;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

5) при наличии замечаний к проекту постановления Администрации города Оренбурга оно дорабатывается в течение 1 рабочего дня;

6) подписанное уполномоченным лицом постановление Администрации города Оренбурга регистрируется управлением документационного обеспечения и работы с обращениями граждан администрации города Оренбурга;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

7) критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества, оформляемого постановлением Администрации города Оренбурга, является наличие комплекта документов, предусмотренного [пунктом 2.6](#P153) настоящего Административного регламента, преимущественного права заявителя на приобретение арендуемого муниципального имущества и отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;

8) результатом административной процедуры является принятие решения Администрацией города Оренбурга об условиях приватизации арендуемого имущества;

9) способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления Администрации города Оренбурга на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме;

10) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух недель с даты принятия отчета о его оценке.

(пп. 10ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

3.6. Организация опубликования объявления о принятом решении о продаже арендуемого имущества в газете "Вечерний Оренбург":

1) основанием для начала административной процедуры является издание постановления Администрации города Оренбурга об условиях приватизации объекта недвижимости;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

2) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку проекта объявления о принятом решении продажи арендуемого имущества и передает на подпись заместителю председателя Комитета обращение в редакцию газеты "Вечерний Оренбург" о его публикации в очередном номере газеты;

3) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает направление обращения в редакцию газеты "Вечерний Оренбург" о публикации объявления о принятом решении продажи арендуемого имущества на бумажном носителе и по электронной почте;

4) критерием принятия решения об организации опубликования объявления о принятом решении продажи арендуемого имущества является наличие постановления Администрации города Оренбурга об условиях приватизации арендуемого имущества;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

5) результатом административной процедуры является опубликование объявления о принятом решении продажи арендуемого имущества в очередном номере газеты "Вечерний Оренбург";

6) способом фиксации результата административной процедуры является опубликованное объявление о принятом решении продажи арендуемого имущества в очередном номере газеты "Вечерний Оренбург";

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.7. Подготовка проекта договора купли-продажи:

1) основанием для начала административной процедуры является опубликование объявления о принятом решении о продаже арендуемого имущества в газете "Вечерний Оренбург";

2) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку проекта договора купли-продажи;

3) ответственный исполнитель Комитета передает проект договора купли-продажи на подпись председателю Комитета;

4) подписанный председателем Комитета проект договора купли-продажи ответственный исполнитель Комитета направляет на подписание заявителю;

5) критерием принятия решения о подготовке проекта договора купли-продажи является наличие опубликованного объявления о продаже арендуемого имущества;

6) результатом административной процедуры является оформление Комитетом проекта договора купли-продажи;

7) способом фиксации результата административной процедуры является оформление проекта договора на бумажном носителе;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.8. Выдача заявителю проекта договора купли-продажи:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание со стороны Комитета проекта договора купли-продажи;

2) после подписания со стороны Комитета проекта договора купли-продажи ответственный исполнитель осуществляет его передачу заявителю лично или его отправку в установленном порядке посредством почтовой связи;

3) критерием принятия решения о выдаче заявителю проекта договора купли-продажи является наличие подписанного проекта договора купли-продажи;

4) результатом административной процедуры является передача проекта договора заявителю либо отправка проекта договора в адрес заявителя;

5) способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в акте о выдаче ему проекта договора купли-продажи или расписка о получении договора, подписанная заявителем или его законным представителем;

6) после получения подписанного договора купли-продажи ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку заявления о государственной регистрации перехода прав на объект недвижимости в установленном порядке;

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.9. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме не осуществляется.

3.10. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала и через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Комитетом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляют заместитель Главы города Оренбурга по правовым вопросам, председатель Комитета по управлению имуществом города Оренбурга.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются в соответствии с планом работы Администрации города Оренбурга на текущий год.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки принимает Глава города Оренбурга или уполномоченное им должностное лицо администрации города Оренбурга.

4.5. Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Администрации города Оренбурга.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

4.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.7. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников Комитета за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего,

многофункционального центра, работника многофункционального

центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1

статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг", или их работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

6) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) 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 Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

9) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(пп. 9 введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

10) требования 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалоба на решения и действия (бездействия) председателя Комитета подается в Администрацию города Оренбурга.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала города Оренбурга, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, Ф.И.О. должностного лица Комитета 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.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению председателем Комитета, в Администрацию города Оренбурга, подлежит рассмотрению заместителем Главы города Оренбурга по правовым вопросам, в сроки и в порядке, предусмотренные [пунктом 5.6](#P348) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

5.8. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета или заместитель Главы города Оренбурга по правовым вопросам принимает одно из следующих решений:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Комитета 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.

(абзац введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

5.9. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#P351) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель Комитета, заместитель Главы города Оренбурга по правовым вопросам незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к Комитету, председателю Комитета или муниципальному служащему Комитета, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществленное) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета или заместителем Главы города Оренбурга по правовым вопросам и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию заявителя - в электронной форме.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

5.14. Порядок обжалования решения, принятого по итогам рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, направив ее вышестоящему должностному лицу, либо в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения, принятого по итогам рассмотрения жалобы, не является для заявителя обязательным.

5.15. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом, ответственным за рассмотрение жалобы;

2) путем взаимодействия должностных лиц, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, электронной почте;

3) посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном Интернет-портале города Оренбурга: http://www.orenburg.ru;

4) посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала и через многофункциональные центры не предусматривается.

Приложение 1

к приложению N 1

к постановлению

Администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

 ФОРМА

 бланка заявления о реализации

 преимущественного права на приобретение

 арендуемого имущества

 Председателю Комитета

 по управлению имуществом

 города Оренбурга

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

 Заявление

 о реализации преимущественного права

 на приобретение арендуемого имущества

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(заполняется заявителем)

 Ф.И.О./наименование заявителя

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

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

просит реализовать преимущественное право на выкуп здания (помещения),

расположенного по адресу: г. Оренбург, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.

\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_ кв. м, арендуемого заявителем. Задолженность по

арендной плате отсутствует.

 Оплата приобретаемого здания (помещения) будет произведена в рассрочку

(единовременно).

 Срок рассрочки прошу установить на пять лет (при необходимости).

 Сумма первоначального взноса составит рублей (при наличии).

 Приложение:

 для юридических лиц:

 - заверенные копии учредительных документов;

 - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта

Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале

юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него, или

заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его

руководителем письмо);

 - документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического

лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о

назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым

руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени

юридического лица без доверенности;

 для индивидуальных предпринимателей:

 - копии всех листов документа, удостоверяющего личность.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение 2

к приложению N 1

к постановлению

Администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

"Заключение договора купли-продажи недвижимого имущества"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение поступившего заявления │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого │

│ имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 │

│ N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", │

│ в двухмесячный срок с даты получения заявления │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества в форме │

│ постановления администрации города Оренбурга в двухнедельный срок с даты│

│ принятия отчета о его оценке │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Опубликование объявления о принятом решении о продаже арендуемого │

│ имущества в газете "Вечерний Оренбург" │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка и выдача заявителю проекта договора купли-продажи недвижимого│

│ имущества │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 3

к постановлению

администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Заключение договора купли-продажи муниципального

имущества по итогам проведения аукциона"

Утратил силу. - Постановление Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п.

Приложение N 4

к постановлению

администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Заключение договора аренды, договора безвозмездного

пользования по итогам проведения аукциона"

Утратил силу. - Постановление Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п.

Приложение N 5

к постановлению

администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного

пользования муниципального имущества, не закрепленного

на праве хозяйственного ведения или оперативного

управления, без проведения торгов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга от 06.07.2018 N 2257-п,от 13.12.2018 N 4190-п, от 18.11.2019 N 3322-п) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения торгов" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Администрацией города Оренбурга в лице Комитета по управлению имуществом города Оренбурга, при предоставлении муниципальной услуги по заключению договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения торгов (далее - муниципальная услуга), заявителям, указанным в [пункте 1.3](#P536) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующих отраслях законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальных правовых актах города Оренбурга.

В случае изменения понятий и их значений в действующем законодательстве Российской Федерации и используемых в настоящем Административном регламенте, данные понятия и их значения должны использоваться с учетом изменений.

1.3. Претендовать на предоставление муниципальной услуги без проведения торгов могут следующие заявители:

1) заявители, получившие такое право на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

2) государственные органы, органы местного самоуправления, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации;

3) государственные и муниципальные учреждения;

4) некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозные и общественные организации (объединения) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товарищества собственников жилья, социально ориентированные некоммерческие организации при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

5) адвокатские, нотариальные, торгово-промышленные палаты;

6) медицинские организации, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

7) заявители для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

8) заявители, обладающие правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, заявители, которым присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении";

(пп. 8 в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

9) заявители, которым предоставлена муниципальная преференция в соответствии с главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Муниципальные преференции могут быть предоставлены на основании правовых актов Администрации города Оренбурга (распоряжений Комитета) исключительно в целях:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

- развития образования и науки;

- проведения научных исследований;

- защиты окружающей среды;

- сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;

- развития физической культуры и спорта;

- обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства;

- производства сельскохозяйственной продукции;

- социального обеспечения населения;

- охраны труда;

- охраны здоровья граждан;

- поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- определяемых другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

10) заявители, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта, либо заявители, с которыми государственным или муниципальным автономным учреждением заключен договор по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта либо договора;

(пп. 10 в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

11) заявители, заключающие договор на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

12) заявители, заключающие договор на имущество, которое предоставляется взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

13) заявители, которые являются правопреемниками приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в муниципальной собственности;

14) заявители, заключающие договор на имущество, которое является частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

15) субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), заключившие в соответствии с законодательством Российской Федерации договор аренды до 01.07.2008 и надлежащим образом исполнившие свои обязанности по договору аренды;

16) иные заявители, на которых не распространяются требования Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" об обязательности проведения торгов в форме конкурса или аукциона для получения права заключения договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) информация о месте нахождения и графике работы Администрации города Оренбурга, ее отраслевых (функциональных) или территориальных органов, а также других государственных и муниципальных органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации, в которую необходимо обратиться для получения муниципальной услуги | Местонахождение организации | График работы |
| 1. | Администрация города Оренбурга | 460000, г. Оренбург, ул. Советская, 60 | понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни: суббота, воскресенье |
| 2. | Комитет по управлению имуществом города Оренбурга | 460006, г. Оренбург, ул. Терешковой, 39 | понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни: суббота, воскресенье |

2) справочные телефоны и адреса официальных Интернет-порталов Администрации города Оренбурга и ее отраслевых (функциональных) или территориальных органов, а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Телефон для справок | Адрес электронной почты и официального Интернет-портала |
| 1. | Комитет по управлению имуществом города Оренбурга | 98-73-14, 98-76-88, 98-73-16 | kui@admin.orenburg.ru; Интернет-портал: www.orenburg.ru |

3) официальный Интернет-портал города Оренбурга в сети "Интернет", содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: http://www.orenburg.ru; адрес электронной почты: kui@admin.orenburg.ru.

1.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться с устным или письменным запросом в Комитет.

С устным запросом заявитель может обратиться в Комитет по телефону для справок или лично при обращении с запросом о получении муниципальной услуги. Письменный запрос может быть направлен заявителем почтовым отправлением или с использованием электронной почты.

1.6. Комитет не позднее 3 дней со дня принятия настоящего Административного регламента либо внесения изменений размещает его текст в печатном виде в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте).

1.7. На официальном сайте Администрации города Оренбурга размещаются следующие информационные материалы:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

- полное наименование и почтовый адрес Комитета;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Комитета;

- текст Административного регламента;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.8. На Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (далее - Портал) государственных услуг размещается следующая информация:

- полное наименование, почтовые адреса и график работы Комитета;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

- электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.9. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- текст Административного регламента с приложениями;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- схема размещения должностных лиц и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

- перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.10. Органы государственной власти, местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги: Оренбургский городской Совет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения торгов".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Комитет по управлению имуществом города Оренбурга.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды, договора безвозмездного пользования муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения торгов (далее - заключение договора) либо отказ в заключении договора.

2.4. Услуга осуществляется в течение 2 месяцев со дня регистрации в Комитете документов согласно перечню, указанному в [пункте 2.6](#P644) настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 1996, N 5, ст. 410, 411);

2) Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2006, N 31 (ч. 1), ст. 3434);

3) Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2007, N 31 (ч. 1), ст. 4006);

4) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

5) Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации, 2016, N 1, ст. 51);

6) Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2007, N 31, ст. 4017);

7) Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (первоначальный текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880);

8) решение Оренбургского городского Совета от 12.03.2013 N 599 (в ред. от 28.04.2014 N 817, от 18.11.2014 N 926, от 24.12.2014 N 943, от 18.08.2015 N 1146, от 22.12.2015 N 62, от 26.04.2016 N 140, от 17.06.2016 N 189, от 20.12.2016 N 275, от 28.02.2017 N 300, от 28.08.2017 N 402) "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования "город Оренбург" (первоначальный текст опубликован в газете "Вечерний Оренбург" от 20.03.2013, N 12а);

9) решение Оренбургского городского Совета от 28.04.2014 N 817 (в ред. от 18.08.2015 N 1147, от 31.08.2016 N 229, от 28.02.2017 N 299) "Об утверждении Положения "О порядке предоставления в аренду объектов муниципального нежилого фонда города Оренбурга" (первоначальный текст опубликован в газете "Вечерний Оренбург" от 07.05.2014, N 13а).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) [заявление](#P931), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя документов и информации, не предусмотренных [пунктом 2.6](#P644) настоящего Административного регламента.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации отсутствуют.

2.10. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам. Документы, составляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) разборчивое написание текста документа от руки шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) указание фамилии, имени и отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона либо реквизитов юридического лица без сокращений;

3) отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

подача документов в ненадлежащий орган.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) отсутствие на момент обращения свободного муниципального имущества, которое может быть предоставлено заявителю по договору;

2) по имуществу, указанному в заявлении, ранее принято решение о приватизации, передаче в аренду, безвозмездное пользование, о проведении торгов на право заключения договора, об использовании для муниципальных нужд;

3) имущество, указанное в заявлении, не является муниципальной собственностью;

4) заявление о предоставлении муниципального имущества подписано неуполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия;

5) заявитель не относится к категории субъектов, определенных Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", которым муниципальное имущество может быть передано без проведения торгов;

6) подача документов в ненадлежащий орган;

7) непредставление документов, указанных в [пункте 2.6](#P644) настоящего Административного регламента;

8) несоответствие документов требованиям [пункта 2.10](#P653) настоящего Административного регламента.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета и (или) должностного лица Комитета, плата с заявителя также не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, а также требования к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) оборудование мест для приема заявителей стульями и столами, оснащение канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2) требования к местам для ожидания:

- оборудование стульями и (или) кресельными секциями, столами для возможности оформления документов;

- нахождение мест для ожидания в холле;

- наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды, средств пожаротушения;

- размещение на информационном стенде визуальной, текстовой информации (текста Административного регламента предоставления муниципальной услуги, адресов и телефонов, мест предоставления услуги, адресов электронной почты и официального сайта Администрации города Оренбурга, перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги, образца заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги);

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

3) требования к местам приема заявителей с ограниченными возможностями, в том числе слепых (слабовидящих), глухих (слабослышащих), а также передвигающихся с помощью кресел-колясок:

- условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию и сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращение в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Комитета.

2.18. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;

4) возможность обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое решение или на действия (бездействие) специалистов;

5) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

6) обеспечение возможности направления запроса по электронной форме;

7) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

8) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

9) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

При направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственное взаимодействие гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется.

В случае личного обращения заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

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

1) рассмотрение поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

3) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма;

4) принятие решения о предоставлении результата муниципальной услуги в виде:

- правового акта Оренбургского городского Совета о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов;

- правового акта Администрации города Оренбурга о предоставлении муниципального имущества в аренду (для недвижимого имущества общей площадью свыше 100 кв. м) или безвозмездное пользование без проведения торгов;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

- распоряжения Комитета о предоставлении недвижимого имущества в аренду общей площадью до 100 кв. м (включительно);

- распоряжения Комитета о заключении договора аренды недвижимого имущества на новый срок;

5) подготовка договора аренды, договора безвозмездного пользования без проведения торгов;

6) выдача документов заявителю.

[Блок-схема](#P991) предоставления услуги согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю Комитета заявления о заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения торгов;

2) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги (с комплектом документов, необходимых для выполнения административной процедуры от заявителя) ответственный исполнитель Комитета осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя соответствующего письма;

4) если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель Комитета обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

5) критерием принятия решения о рассмотрении заявления является наличие комплекта необходимых документов и права заявителя на заключение договора без проведения торгов;

6) результатом настоящей административной процедуры является подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

7) способом фиксации результата административной процедуры, в случае представления неполного комплекта документов, является оформление на бумажном носителе письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

1) основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Комитете документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти;

2) ответственный исполнитель Комитета осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) критерием принятия решения о направления запроса в федеральные органы исполнительной власти является отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#P648) настоящего Административного регламента;

4) результатом административной процедуры является получение от федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении;

5) способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов либо согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов;

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

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 дня.

3.4. Принятие решения о предоставлении результата муниципальной услуги в виде:

- правового акта Оренбургского городского Совета о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов;

- правового акта Администрации города Оренбурга о предоставлении муниципального имущества в аренду (для недвижимого имущества общей площадью свыше 100 кв. м) или безвозмездное пользование без проведения торгов;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

- распоряжения Комитета о предоставлении недвижимого имущества в аренду общей площадью до 100 кв. м (включительно);

- распоряжения Комитета о заключении договора аренды недвижимого имущества на новый срок.

3.4.1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в виде правового акта Оренбургского городского Совета о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов:

1) основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитете;

2) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку проекта правового акта Оренбургского городского Совета;

3) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает согласование проекта правового акта Оренбургского городского Совета в порядке, установленном Регламентом Оренбургского городского Совета, с иными отраслевыми (функциональными) органами, курирующими их заместителями Главы города Оренбурга;

4) при наличии замечаний лиц, осуществляющих согласование, к проекту правового акта Оренбургского городского Совета он дорабатывается в течение 5 рабочих дней;

5) ответственный исполнитель передает согласованный проект правового акта Оренбургского городского Совета и сопроводительное письмо на имя председателя Оренбургского городского Совета на подпись Главе города Оренбурга;

6) в случае возврата проекта правового акта Оренбургского городского Совета и сопроводительного письма на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, указанные в [подпункте 4 пункта 3.4.1](#P754) настоящего Административного регламента;

7) подписанное уполномоченным лицом сопроводительное письмо на имя председателя Оренбургского городского Совета передается ответственным исполнителем на регистрацию в управление документационного обеспечения и работы с обращениями граждан администрации города Оренбурга;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

8) критерием принятия решения является наличие комплекта документов, предусмотренного [пунктом 2.6](#P644) настоящего Административного регламента, права заявителя на заключение договора без проведения торгов;

9) результатом административной процедуры является решение Оренбургского городского Совета о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов;

10) способом фиксации результата административной процедуры является оформление сопроводительного письма на имя председателя Оренбургского городского Совета с присвоением ему регистрационного номера;

11) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в виде правового акта Администрации города Оренбурга о предоставлении муниципального имущества в аренду (для недвижимого имущества общей площадью свыше 100 кв. м) или безвозмездное пользование без проведения торгов:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

1) основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитете;

2) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку правового акта Администрации города Оренбурга;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

3) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает согласование проекта правового акта Администрации города Оренбурга в порядке, установленном Правилами подготовки, оформления, издания и опубликования правовых актов Администрации города Оренбурга, с иными отраслевыми (функциональными) органами, курирующими их заместителями Главы города Оренбурга;

(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п, от 18.11.2019 N 3322-п)

4) при наличии замечаний лиц, осуществляющих согласование, к проекту правового акта Администрации города Оренбурга он дорабатывается в течение 5 дней;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

5) ответственный исполнитель передает согласованный проект правового акта Администрации города Оренбурга на подпись Главе города Оренбурга;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

6) в случае возврата проекта правового акта Администрации города Оренбурга на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, указанные в [подпункте 4 пункта 3.4.2](#P770) Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

7) подписанный уполномоченным лицом правовой акт Администрации города Оренбурга передается ответственным исполнителем на регистрацию в управление документационного обеспечения и работы с обращениями граждан администрации города Оренбурга;

(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п, от 18.11.2019 N 3322-п)

8) критерием принятия решения в форме правового акта Администрации города Оренбурга о предоставлении муниципального имущества в аренду (для недвижимого имущества общей площадью свыше 100 кв. м) или безвозмездное пользование без проведения торгов является наличие комплекта документов, предусмотренного [пунктом 2.6](#P644) настоящего Административного регламента, права заявителя на заключение договора без проведения торгов;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

9) результатом административной процедуры является принятие решения Администрацией города Оренбурга о предоставлении муниципального имущества в аренду (для недвижимого имущества общей площадью свыше 100 кв. м) или безвозмездное пользование без проведения торгов;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

10) способом фиксации результата административной процедуры является оформление правового акта Администрации города Оренбурга на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

11) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в виде распоряжения Комитета о предоставлении недвижимого имущества в аренду общей площадью до 100 кв. м (включительно):

1) основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитете;

2) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку распоряжения Комитета;

3) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает согласование проекта распоряжения Комитета в порядке, установленном Правилами подготовки, оформления, издания и опубликования распоряжений и приказов Комитета, с иными отделами Комитета;

4) при наличии замечаний лиц, осуществляющих согласование, к проекту распоряжения Комитета он дорабатывается в течение 2 рабочих дней;

5) ответственный исполнитель передает согласованный проект распоряжения Комитета на подпись заместителю председателя Комитета;

6) в случае возврата проекта распоряжения Комитета на доработку заместителем председателя Комитета выполняются действия, указанные в [подпункте 4 пункта 3.4.3](#P789) настоящего Административного регламента;

7) подписанный заместителем председателя Комитета проект распоряжения Комитета передается ответственным исполнителем на регистрацию в отдел организационного и общего обеспечения деятельности Комитета;

8) критерием принятия решения в форме распоряжения Комитета о предоставлении недвижимого имущества в аренду общей площадью до 100 кв. м (включительно) без проведения торгов является наличие комплекта документов, предусмотренного [пунктом 2.6](#P644) настоящего Административного регламента, права заявителя на заключение договора без проведения торгов;

9) результатом административной процедуры является принятие решения Комитетом о предоставлении недвижимого имущества в аренду общей площадью до 100 кв. м (включительно) без проведения торгов;

10) способом фиксации результата административной процедуры является оформление распоряжения Комитета на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме;

11) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 дней.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в виде распоряжения Комитета о заключении договора аренды недвижимого имущества на новый срок:

1) основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитете;

2) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку распоряжения Комитета;

3) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает согласование проекта распоряжения Комитета в порядке, установленном Правилами подготовки, оформления, издания и опубликования распоряжений и приказов Комитета, с иными отделами Комитета;

4) при наличии замечаний лиц, осуществляющих согласование, к проекту распоряжения Комитета он дорабатывается в течение 2 дней;

5) ответственный исполнитель передает согласованный проект распоряжения Комитета на подпись заместителю председателя Комитета;

6) в случае возврата проекта распоряжения Комитета на доработку заместителем председателя Комитета выполняются действия, указанные в [подпункте 4 пункта 3.4.4](#P801) настоящего Административного регламента;

7) подписанный заместителем председателя Комитета проект распоряжения Комитета передается ответственным исполнителем на регистрацию в отдел организационного и общего обеспечения деятельности Комитета;

8) критерием принятия решения в форме распоряжения Комитета о заключении договора аренды недвижимого имущества на новый срок является наличие комплекта документов, предусмотренного [пунктом 2.6](#P644) настоящего Административного регламента, права заявителя на заключение договора без проведения торгов;

9) результатом административной процедуры является принятие решения Комитетом о заключении договора аренды недвижимого имущества на новый срок;

10) способом фиксации результата административной процедуры является оформление распоряжения Комитета на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме;

11) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 дней.

3.5. Подготовка договора аренды, договора безвозмездного пользования без проведения торгов:

1) основанием для начала административной процедуры является издание:

- правового акта Оренбургского городского Совета о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов;

- правового акта Администрации города Оренбурга о предоставлении муниципального имущества в аренду (для недвижимого имущества общей площадью свыше 100 кв. м) или безвозмездное пользование без проведения торгов;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

- распоряжения Комитета о предоставлении недвижимого имущества в аренду общей площадью до 100 кв. м (включительно);

- распоряжения Комитета о заключении договора аренды недвижимого имущества на новый срок;

2) ответственный исполнитель Комитета обеспечивает подготовку проекта договора;

3) ответственный исполнитель Комитета передает проект договора на подпись заместителю председателя Комитета;

4) подписанный заместителем председателя Комитета договор ответственный исполнитель Комитета направляет на подписание заявителю;

5) критерием принятия решения о подготовке проекта договора является наличие правового акта Оренбургского городского Совета, правового акта Администрации города Оренбурга о предоставлении муниципального имущества в аренду (для недвижимого имущества общей площадью свыше 100 кв. м) или безвозмездное пользование без проведения торгов, распоряжения Комитета о предоставлении недвижимого имущества в аренду общей площадью до 100 кв. м (включительно) либо распоряжения Комитета о заключении договора аренды недвижимого имущества на новый срок;

(пп. 11 в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

6) результатом административной процедуры является оформление Комитетом проекта договора;

7) способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора на бумажном носителе;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.6. Выдача заявителю документов:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание со стороны Комитета договора;

2) после подписания со стороны Комитета договора ответственный исполнитель осуществляет его передачу заявителю лично или его отправку в установленном порядке посредством почтовой связи;

3) заявитель обязан предоставить в Комитет подписанный договор не позднее чем через 20 дней со дня его получения;

4) после получения Комитетом подписанного со стороны заявителя договора ответственный исполнитель осуществляет его регистрацию в установленном порядке;

5) критерием принятия решения о выдаче заявителю договора является наличие подписанного договора;

6) результатом административной процедуры является передача договора заявителю либо отправка договора в адрес заявителя;

7) способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в журнале регистрации выдачи договоров либо занесение отметок об отправке договора в реестры исходящей корреспонденции;

8) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 дней.

3.7. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала и через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Комитетом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляет Глава города Оренбурга или заместитель Главы города Оренбурга по правовым вопросам, председатель Комитета.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются в соответствии с планом работы Администрации города Оренбурга на текущий год.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки принимает Глава города Оренбурга или уполномоченное им должностное лицо администрации города Оренбурга.

4.5. Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Администрации города Оренбурга.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

4.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.7. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.8. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Персональная ответственность работников Комитета за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего,

многофункционального центра, работника многофункционального

центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1

статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг", или их работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

6) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) 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 Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

9) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(пп. 9 введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

10) требования 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалоба на решения и действия (бездействия) председателя Комитета подается в Администрацию города Оренбурга.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального Интернет-портала города Оренбурга, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, Ф.И.О. должностного лица Комитета 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.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению председателем Комитета, в Администрацию города Оренбурга, подлежит рассмотрению заместителем Главы города Оренбурга по правовым вопросам, в сроки и в порядке, предусмотренные [пунктом 5.6](#P886) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

5.8. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета или заместитель Главы города Оренбурга по правовым вопросам принимает одно из следующих решений:

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Комитета 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.

(абзац введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п)

5.9. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#P889) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель Комитета, заместитель Главы города Оренбурга по правовым вопросам незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к Комитету, председателю Комитета или муниципальному служащему Комитета, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществленное) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета или заместителем Главы города Оренбурга по правовым вопросам и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию заявителя - в электронной форме.

(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 18.11.2019 N 3322-п)

5.14. Порядок обжалования решения, принятого по итогам рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, направив ее вышестоящему должностному лицу, либо в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения, принятого по итогам рассмотрения жалобы, не является для заявителя обязательным.

5.15. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом, ответственным за рассмотрение жалобы;

2) путем взаимодействия должностных лиц, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, электронной почте;

3) посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном Интернет-портале города Оренбурга: http://www.orenburg.ru;

4) посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала и через многофункциональные центры не предусматривается.

Приложение 1

к приложению N 4

к постановлению

Администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

 ФОРМА

 бланка заявления о заключении договора аренды,

 безвозмездного пользования муниципального

 имущества без проведения торгов

 Комитет по управлению

 имуществом города Оренбурга

 Заявление

 о заключении договора аренды,

 безвозмездного пользования муниципального

 имущества без проведения торгов

 Прошу заключить договор аренды, безвозмездного пользования

муниципального имущества, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес помещения)

 Цель использования арендуемого имущества

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

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование юридического лица)

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес (почтовый) с указанием почтового индекса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Юридический адрес с указанием почтового индекса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Банковские реквизиты:

 Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Кор/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расчетный/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон бухгалтерии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (Ф.И.О. полностью, должность)

 основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (устав, положение, свидетельство)

 Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О., должность)

 (М.П.)

 Приложение:

 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей),

являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или

юридического лица.

 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя

физического или юридического лица, если с заявлением обращается

представитель заявителя (заявителей).

 3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в

качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных

предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации

юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных

реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся

заявителем (заявитель вправе предоставить).

Приложение 2

к приложению N 4

к постановлению

Администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

"Заключение договоров аренды, договоров

безвозмездного пользования муниципального имущества,

не закрепленного на праве хозяйственного ведения

или оперативного управления, без проведения торгов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Оренбурга от 13.12.2018 N 4190-п) |  |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Рассмотрение поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги│

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными │

│ правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые │

│ находятся в распоряжении государственных органов, органов местного │

│самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде │

│ письма │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о форме предоставления результата муниципальной услуги │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка договора аренды, договора безвозмездного пользования без │

│ проведения торгов │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача документов заявителю │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 6

к постановлению

администрации города Оренбурга

от 31 октября 2012 г. N 2803-п

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 6 признано утратившим силу Постановлением Администрации города Оренбурга от 07.11.2018 N 3727-п, вступившим в силу после опубликования в газете "Вечерний Оренбург" (опубликован в "Вечернем Оренбурге" - 14.11.2018). |  |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Предоставление

информации об объектах недвижимого имущества, находящихся

в муниципальной собственности"

Утратил силу. - Постановление Администрации города Оренбурга от 20.08.2018 N 2807-п.