



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2020

№ 724

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 05.06.2018 № 582 «Об утверждении административного регламента № АР-252-20-Т муниципальной услуги «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества (за исключением земельных участков) без проведения торгов» (ред. от 15.11.2019)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 05.06.2018 № 582 «Об утверждении административного регламента № АР-252-20-Т муниципальной услуги «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества (за исключением земельных участков) без проведения торгов» (ред. от 15.11.2019) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. В пункте 1.1:

1.1.1.1.1. В абзаце втором после слов «отношения, возникающие» дополнить словами «в процессе предоставления муниципальной услуги».

1.1.1.1.2. В абзаце пятом слова «при заключении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом (за исключением земельных участков) без проведения торгов» исключить.

1.1.1.1.3. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в пункте 1.3.1 раздела 1 административного регламента, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур муниципальным казенным учреждением «Управление казной города Ростова-на-Дону», администрациями районов города Ростова-на-Дону, муниципальными учреждениями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при осуществлении полномочий по передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества (за исключением земельных участков) без проведения торгов.».

1.1.1.2. Пункт 1.2:

1.1.1.2.1. Дополнить новыми абзацами пятнадцатым, шестнадцатым следующего содержания:

«экспертная оценка – экспертная оценка последствий договора безвозмездного пользования муниципального имущества для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей;

муниципальное имущество – муниципальное имущество (за исключением земельных участков);».

1.1.1.2.2. Абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

«МСМЭВ – информационная система «Муниципальная система межведомственного электронного взаимодействия Администрации города Ростова-на-Дону»;».

1.1.1.3. В пункте 1.3.1 слова «с частью 1 статьи» заменить словами «со статьей».

1.1.1.4. В пункте 1.4.1:

1.1.1.4.1. В абзаце третьем слова «(в отношении муниципального имущества, составляющего казну)» исключить.

1.1.1.4.2. В абзаце четвертом слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.1.5. В абзаце первом пункта 1.4.1.1 слова «(в отношении муниципального имущества, составляющего казну)» исключить.

1.1.1.6. В абзаце втором пункта 1.4.1.4:

1.1.1.6.1. Слова «главой Администрации района» заменить словами «главой администрации района».

1.1.1.6.2. Слова «главы Администрации района» заменить словами «главы администрации района».

1.1.1.7. В пункте 1.4.1.6 слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.1.8. В пункте 1.4.2:

1.1.1.8.1. В абзаце втором:

1.1.1.8.1.1. Слова «телефонах Управления казной, Администрации» заменить словами «телефонах Управления казной, администрации».

1.1.1.8.1.2. Слова «сети «Интернет» Управления казной, Администрации» заменить словами «сети «Интернет» Управления казной, администрации».

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги СТ-252-20-Т-3.2 «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества (за исключением земельных участков) без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).».

1.1.2.2. В пункте 2.2:

1.1.2.2.1. Абзац шестой признать утратившим силу.

1.1.2.2.2. Дополнить новым абзацем тринадцатым следующего содержания:

«отраслевой (функциональный) орган Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу в случае передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей.».

1.1.2.2.3. В абзаце тринадцатом слова «самоуправления и организации» заменить словами «самоуправления, организации».

1.1.2.3. В абзаце третьем пункта 2.3 слова «акт сдачи-приема» заменить словами «проект акта сдачи-приема».

1.1.2.4. В абзаце четвертом пункта 2.4:

1.1.2.4.1. После слов «Срок предоставления» дополнить словом «муниципальной».

1.1.2.4.2. После слов «для предоставления» дополнить словом «муниципальной».

1.1.2.5. В пункте 2.6:

1.1.2.5.1. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«на бумажном носителе.».

1.1.2.5.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«в Управление казной – при личном обращении в МФЦ, почтовым отправлением;».

1.1.2.5.3. Дополнить новыми абзацами десятым, одиннадцатым следующего содержания:

«в администрацию района города Ростова-на-Дону – при личном обращении в МФЦ, администрацию района города Ростова-на-Дону, почтовым отправлением;

в муниципальное учреждение – при личном обращении в муниципальное учреждение, почтовым отправлением;».

1.1.2.5.4. В абзаце двенадцатом слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.2.6. Пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (1 экз., копия):

Для представителей физического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке,
на представление интересов заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица без доверенности (законный представитель).

Для представителей юридического лица:

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности (законный представитель);

доверенность, оформленная в установленном законом порядке на представление интересов заявителя.».

1.1.2.7. В пункте 2.7.5:

1.1.2.7.1. В абзаце втором:

1.1.2.7.1.1. После слова «Документы» дополнить словами «и информация».

1.1.2.7.1.2. После слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)».

1.1.2.7.2. В абзаце третьем после слова «документов» дополнить словами «и информации».

1.1.2.7.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Управление казной, администрация района города Ростова-на-Дону, муниципальное учреждение, МФЦ не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):».

1.1.2.8. Пункт 2.9.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«отсутствие заключения по результатам проведения экспертной оценки.».

1.1.2.9. В абзаце третьем пункта 2.13:

1.1.2.9.1. После слов «Славы; инвалидов» слова «, ветеранов» исключить.

1.1.2.9.2. После слова «участников» дополнить словами «и ветеранов».

1.1.2.10. В абзаце втором пункта 2.14 слова «Администрацию района» заменить словами «администрацию района».

1.1.2.11. В абзаце первом пункта 2.16.4 слово «Показатель» заменить словом «Показатели».

1.1.2.12. Абзац второй пункта 2.16.5 изложить в следующей редакции:

«при направлении заявления и пакета документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется;».

1.1.2.13. В абзаце четвертом пункта 2.17.1 после слова «лично» дополнить словами «, через МФЦ».

1.1.2.14. В пункте 2.17.3.1 слова «Администрацию района» заменить словами «администрацию района».

1.1.2.15. В абзаце втором пункта 2.17.5 слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.2.16. В абзаце первом пункта 2.17.8 слова «(если заявителем является юридическое лицо)» исключить.

1.1.2.17. В пункте 2.17.14:

1.1.2.17.1. В абзаце первом после слов «результат муниципальной услуги» дополнить словами «(мотивированный отказ)».

1.1.2.17.2. В абзаце третьем слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. В пункте 3.1:

1.1.3.1.1. В абзаце втором слова «(за исключением земельных участков)» исключить.

1.1.3.1.2. В абзаце шестом слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.2. В пункте 3.2.1.1:

1.1.3.2.1. В абзаце седьмом после слов «установления факта» дополнить словами «несоответствия представленных документов либо».

1.1.3.2.2. В абзаце девятом слова «выписку в получении» заменить словами «выписку из ИИС ЕС МФЦ РО о получении».

1.1.3.3. В пункте 3.2.1.2:

1.1.3.3.1. В абзаце первом после слов «при направлении заявления» дополнить словами «и пакета документов».

1.1.3.3.2. В абзаце втором после слова «исполнения» дополнить словом «муниципальной».

1.1.3.4. В пункте 3.2.1.3:

1.1.3.4.1. В абзаце первом после слов «при направлении заявления» дополнить словами «и пакета документов».

1.1.3.4.2. В абзаце четвертом после слова «исполнения» дополнить словом «муниципальной».

1.1.3.5. В пункте 3.2.1.4:

1.1.3.5.1. В абзаце первом после слов «при направлении заявления» дополнить словами «и пакета документов».

1.1.3.5.2. В абзаце четвертом после слова «исполнения» дополнить словом «муниципальной».

1.1.3.6. В пункте 3.2.2:

1.1.3.6.1. В абзаце втором после слова «документов» дополнить словами «и информации».

1.1.3.6.2. В абзаце шестом слова «(за исключением земельных участков)» исключить.

1.1.3.6.3. Абзац восьмой признать утратившим силу.

1.1.3.6.4. В абзаце тринадцатом слово «сведений» заменить словом «информации».

1.1.3.6.5. В абзаце четырнадцатом после слова «документов» дополнить словами «и информации».

1.1.3.7. Пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Административная процедура – согласование передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо подготовка мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов и информации, необходимых для согласования передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо подготовки мотивированного отказа.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются Управление казной, ДИЗО.

Ответственный исполнитель Управления казной в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления и пакета документов, готовит и передает в ДИЗО для рассмотрения вопроса о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества следующие документы:

- учредительные документы заявителя и ссудодателя;

- выписку из ЕГРЮЛ либо ЕГРИП;

- ходатайство ссудодателя о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества с указанием точных характеристик объекта муниципального имущества;

- сведения из лицензии на осуществление медицинской деятельности (для медицинских организаций);

- сведения из лицензии на осуществление образовательной деятельности (для образовательных организаций);

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, полученную не позднее чем за один месяц до дня передачи документов в ДИЗО;

- справку о балансовой и остаточной стоимости муниципального имущества.

Специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом в срок, не превышающий 49 дней со дня поступления документов от Управления казной, осуществляет:

- либо подготовку проекта правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества;

- либо подготовку мотивированного отказа по основаниям, изложенным в пункте 2.9.2 раздела 2 административного регламента, а также непредставления следующих документов:

- ходатайства ссудодателя о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества с указанием точных характеристик объекта муниципального имущества;

- справки о балансовой и остаточной стоимости муниципального имущества.

Визирование, подписание и регистрация правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества осуществляется в соответствии

с утвержденным порядком подготовки правовых актов Администрации города Ростова-на-Дону.

Мотивированный отказ подписывается уполномоченным на подписание таких документов должностным лицом ДИЗО.

После регистрации, в порядке общего делопроизводства, правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества, мотивированного отказа специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, обеспечивает направление в Управление казной по межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» зарегистрированного правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо мотивированного отказа.

Критерием принятия решения о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо мотивированного отказа является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является правовой акт Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо мотивированный отказ.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо мотивированного отказа.

Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 59 дней с даты регистрации заявления и пакета документов.».

1.1.3.8. В пункте 3.2.4:

1.1.3.8.1. В абзаце первом слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.8.2. В абзаце втором после слов «правового акта» дополнить словами «Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3.8.3. В абзаце четвертом:

1.1.3.8.3.1. После слов «правового акта» дополнить словами «Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3.8.3.2. Слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.8.4. Дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«Проект договора безвозмездного пользования муниципального имущества и проект акта сдачи-приема муниципального имущества подписываются уполномоченным на подписание таких документов должностным лицом Управления казной.».

1.1.3.8.5. В абзаце пятом:

1.1.3.8.5.1. Слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.8.5.2. После слов «правового акта» дополнить словами «Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3.8.6. В абзаце шестом слова «акт сдачи-приема» заменить словами «проект акта сдачи-приема».

1.1.3.8.7. В абзаце седьмом слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.9. В абзаце втором пункта 3.2.5 слова «документов для выдачи» заменить словами «результата муниципальной услуги для выдачи (направления)».

1.1.3.10. В пункте 3.2.5.1:

1.1.3.10.1. В абзаце третьем после слова «результата» дополнить словами «муниципальной услуги».

1.1.3.10.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«заявитель (либо представитель заявителя) прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя), и выпиской из ИИС ЕС МФЦ РО;».

1.1.3.10.3. В абзаце шестом после слов «графе выписки» дополнить словами «из ИИС ЕС МФЦ РО».

1.1.3.11. В абзаце втором пункта 3.2.5.2 слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.1.3.12. В абзаце третьем пункта 3.2.5.3 слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.13. В пункте 3.2.6:

1.1.3.13.1. В абзаце первом:

1.1.3.13.1.1. Слова «имущества и акт» заменить словами «имущества и проект акта».

1.1.3.13.1.2. Слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.13.2. В абзаце втором слова «акт сдачи-приема» заменить словами «проект акта сдачи-приема».

1.1.3.14. В абзаце третьем пункта 3.3.1 после слова «являются» дополнить словами «МФЦ».

1.1.3.15. В пункте 3.3.1.1:

1.1.3.15.1. В абзаце седьмом после слов «установления факта» дополнить словами «несоответствия представленных документов либо».

1.1.3.15.2. В абзаце десятом после слова «исполнения» дополнить словом «муниципальной».

1.1.3.16. Дополнить новым пунктом 3.3.1.1.1 следующего содержания:

«3.3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и пакета документов при обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица, действовать от имени юридического лица;

проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления;

проверяет наличие всех документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.4 раздела 2 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению;

в случае незаполнения отдельных пунктов заявления предлагает заявителю (представителю заявителя) заполнить все пункты заявления для последующего принятия заявления и пакета документов.

Для предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), регистрирует заявление в ИИС ЕС МФЦ РО, выдает заявителю (представителю заявителя) выписку из ИИС ЕС МФЦ РО о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Прием, регистрация, учет заявления и пакета документов специалистами МФЦ, а также передача документов в администрацию района города Ростова-на-Дону осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.».

1.1.3.17. В пункте 3.3.1.2:

1.1.3.17.1. В абзаце первом после слов «при направлении» дополнить словами «заявления и пакета документов».

1.1.3.17.2. В абзаце втором после слова «исполнения» дополнить словом «муниципальной».

1.1.3.18. В пункте 3.3.1.3:

1.1.3.18.1. В абзаце первом после слов «при направлении» дополнить словами «заявления и пакета документов».

1.1.3.18.2. В абзаце четвертом после слова «исполнения» дополнить словом «муниципальной».

1.1.3.19. В пункте 3.3.1.4:

1.1.3.19.1. В абзаце первом после слов «при направлении» дополнить словами «заявления и пакета документов».

1.1.3.19.2. В абзаце третьем слова «, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления,» исключить.

1.1.3.19.3. В абзаце четвертом после слова «исполнения» дополнить словом «муниципальной».

1.1.3.20. В абзаце третьем пункта 3.3.1.5 слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.3.21. В пункте 3.3.2:

1.1.3.21.1. В абзаце втором после слова «документов» дополнить словами «и информации».

1.1.3.21.2. Абзац восьмой признать утратившим силу.

1.1.3.21.3. В абзаце тринадцатом слова «и сведений» заменить словами «и информации».

1.1.3.21.4. В абзаце четырнадцатом после слова «документов» дополнить словами «и информации».

1.1.3.22. Пункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Административная процедура – согласование передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо подготовка мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов и информации, необходимых для согласования передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо подготовки мотивированного отказа.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются администрация района города Ростова-на-Дону, муниципальное учреждение, ДИЗО.

В случае, если передаче в безвозмездное пользование подлежит объект муниципального имущества, являющийся объектом социальной инфраструктуры для детей, муниципальное учреждение, оказывающее муниципальную услугу, в течение 2 дней со дня регистрации заявления и пакета документов обращается в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, для проведения экспертной оценки в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Проведение и направление экспертной оценки в муниципальное учреждение, оказывающее муниципальную услугу, осуществляется отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону в срок, не превышающий 15 дней с момента поступления обращения в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Ростова-на-Дону.

Ответственный исполнитель муниципального учреждения в течение 2 дней с даты получения экспертной оценки направляет в ДИЗО документы для рассмотрения вопроса о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества.

В случае отсутствия необходимости получения экспертной оценки ответственный исполнитель администрации района города

Ростова-на-Дону либо муниципального учреждения в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления и пакета документов, готовит и передает в ДИЗО для рассмотрения вопроса о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества следующие документы:

учредительные документы заявителя и ссудодателя;

выписку из ЕГРЮЛ либо ЕГРИП;

ходатайство ссудодателя о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества с указанием точных характеристик объекта муниципального имущества;

сведения из лицензии на осуществление медицинской деятельности (для медицинских организаций);

сведения из лицензии на осуществление образовательной деятельности (для образовательных организаций);

экспертную оценку (при необходимости);

заключение соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, с обоснованием целесообразности данной передачи, в том числе в связи с вкладом организации в реализацию программ развития муниципального образования;

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, полученную не позднее чем за один месяц до дня передачи документов в ДИЗО;

справку о балансовой и остаточной стоимости муниципального имущества.

Специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, в срок, не превышающий 49 дней (40 дней, в случае необходимости проведения экспертной оценки) со дня поступления документов от муниципального учреждения, администрации района города Ростова-на-Дону, осуществляет:

либо подготовку правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества;

либо подготовку мотивированного отказа по основаниям, изложенным в пункте 2.9.2 раздела 2 административного регламента, а также непредставления следующих документов:

ходатайства ссудодателя о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества с указанием точных характеристик объекта муниципального имущества;

заключения соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, с обоснованием целесообразности данной передачи, в том числе в связи с вкладом организации в реализацию программ развития муниципального образования;

справки о балансовой и остаточной стоимости муниципального имущества.

Визирование, подписание и регистрация правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование

муниципального имущества осуществляется в соответствии с утвержденным порядком подготовки правовых актов Администрации города Ростова-на-Дону.

Мотивированный отказ подписывается уполномоченным на подписание таких документов должностным лицом ДИЗО.

После регистрации, в порядке общего делопроизводства, правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества, мотивированного отказа специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, обеспечивает направление в администрацию района города Ростова-на-Дону либо муниципальное учреждение зарегистрированного правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо мотивированного отказа.

Критерием принятия решения о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо мотивированного отказа является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является правовой акт Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо мотивированный отказ.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества либо мотивированного отказа.

Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 59 дней с даты регистрации заявления и пакета документов.».

1.1.3.23. В пункте 3.3.4:

1.1.3.23.1. В абзаце первом слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.23.2. В абзаце втором после слов «правового акта» дополнить словами «Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3.23.3. В абзаце четвертом:

1.1.3.23.3.1. После слов «правового акта» дополнить словами «Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3.23.3.2. Слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.23.4. В абзаце пятом:

1.1.3.23.4.1. Слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.23.4.2. После слов «правового акта» дополнить словами «Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3.23.5. В абзаце шестом слова «акт сдачи-приема» заменить словами «проект акта сдачи-приема».

1.1.3.23.6. Дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«Проект договора безвозмездного пользования муниципального имущества и проект акта сдачи-приема муниципального имущества подписываются уполномоченным на подписание таких документов должностным лицом администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения.».

1.1.3.23.7. В абзаце седьмом слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.24. В пункте 3.3.5:

1.1.3.24.1. В абзаце втором:

1.1.3.24.1.1. После слова «специалистом» дополнить словами «МФЦ».

1.1.3.24.1.2. Слова «документов для выдачи» заменить словами «результата муниципальной услуги для выдачи (направления)».

1.1.3.24.2. В абзаце третьем после слов «муниципальное учреждение» дополнить словами «либо МФЦ».

1.1.3.25. Дополнить новым пунктом 3.3.5.1.1 следующего содержания:

«3.3.5.1.1. Выдача результата муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

В случае согласия заявителя (представителя заявителя) МФЦ уведомляет SMS-сообщением на мобильный номер телефона заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

заявитель (либо представитель заявителя) прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя), и выпиской из ИИС ЕС МФЦ РО;

специалист МФЦ знакомит заявителя (представителя заявителя) с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе выписки из ИИС ЕС МФЦ РО.».

1.1.3.26. В пункте 3.3.5.2:

1.1.3.26.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«заявитель (либо представитель заявителя) прибывает в администрацию района города Ростова-на-Дону либо муниципальное учреждение с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя);».

1.1.3.26.2. В абзаце пятом слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.1.3.27. В пункте 3.3.5.3:

1.1.3.27.1. В абзаце втором слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.3.27.2. В абзаце третьем слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.28. В пункте 3.3.5.4:

1.1.3.28.1. В абзаце втором слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проекта акта сдачи-приема».

1.1.3.28.2. Дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«при выдаче в МФЦ – отметка в выписке из ИИС ЕС МФЦ РО о получении заявителем (представителем заявителя) результата муниципальной услуги;».

1.1.3.29. В пункте 3.3.6:

1.1.3.29.1. В абзаце первом:

1.1.3.29.1.1. Слова «имущества и акт» заменить словами «имущества и проект акта».

1.1.3.29.1.2. После слов «представлены в» дополнить словами «МФЦ,».

1.1.3.29.1.3. Слова «акта сдачи-приема» заменить словами «проект акта сдачи-приема».

1.1.3.29.2. В абзаце втором слова «акт сдачи-приема» заменить словами «проект акта сдачи-приема».

1.1.3.30. В пункте 3.5:

1.1.3.30.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«на имя главы администрации района города Ростова-на-Дону при личном обращении в МФЦ, администрацию района города Ростова-на-Дону, посредством почтового отправления, на адрес электронной почты (приложение № 6 к административному регламенту);».

1.1.3.30.2. В абзаце седьмом:

1.1.3.30.2.1. Слова «Администрацию района» заменить словами «администрацию района».

1.1.3.30.2.2. После слова «учреждение» дополнить словами «при личном обращении».

1.1.3.30.3. В абзаце восьмом слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.3.30.4. В абзаце десятом слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.3.30.5. В абзаце одиннадцатом слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.4. В разделе 5:

1.1.4.1. В пункте 5.2:

1.1.4.1.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«специалиста администрации района города Ростова-на-Дону, администрации района города Ростова-на-Дону – главе администрации района города Ростова-на-Дону;».

1.1.4.1.2. В абзаце шестом слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

1.1.4.2. В абзаце втором пункта 5.4 слова «Администрации района» заменить словами «администрации района».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Камбулову С.А. и глав администраций районов города Ростова-на-Дону.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко