



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2019

№ 1085

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 27.06.2016 № 845 «Об утверждении административного регламента № АР-304-20-Т муниципальной услуги «Заключение договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок» (ред. от 19.10.2017)

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»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 27.06.2016 № 845 «Об утверждении административного регламента № АР-304-20-Т муниципальной услуги «Заключение договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок» (ред. от 19.10.2017) следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. Слова «(ред. от 02.06.2016)» исключить.

1.1.2. Слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.1.3. Слова «(ред. от 05.10.2015)» исключить.

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

1.3. В приложении:

1.3.1. В разделе 1:

1.3.1.1. В пункте 1.1:

1.3.1.1.1. В абзаце третьем слова «Муниципальным казенным» заменить словами «муниципальным казенным».

1.3.1.1.2. В абзаце пятом слова «; при заключении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок» исключить.

1.3.1.1.3. В абзаце седьмом слово «предоставление» заменить словом «получение».

1.3.1.2. В пункте 1.2:

1.3.1.2.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«ФНС России – Федеральная налоговая служба;».

1.3.1.2.2. В абзаце третьем слова «Орган регистрации прав» заменить словами «орган регистрации прав».

1.3.1.2.3. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«МГИС – информационная система «Территориально-распределенный информационно-аналитический комплекс «Муниципальная геоинформационная система города Ростова-на-Дону»;».

1.3.1.2.4. Дополнить новыми абзацами седьмым, восьмым следующего содержания:

«уведомление о получении заявления – уведомление о получении заявления и пакета документов, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, сведения о начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

договор аренды муниципального имущества – договор аренды нежилого помещения муниципальной собственности, заключенный без проведения торгов;».

1.3.1.2.5. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;».

1.3.1.2.6. В абзаце девятом слова «Администрация района» заменить словами «администрация района».

1.3.1.2.7. В абзаце десятом слова «Глава администрации района» заменить словами «глава администрации района».

1.3.1.2.8. В абзаце одиннадцатом слова «Ответственный исполнитель» заменить словами «ответственный исполнитель».

1.3.1.2.9. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

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

1.3.1.2.10. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Росздравнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения»;».

1.3.1.2.11. В абзаце шестнадцатом слово «единый» заменить словом «Единый».

1.3.1.2.12. В абзаце семнадцатом слово «единый» заменить словом «Единый».

1.3.1.2.13. В абзаце восемнадцатом слово «единый» заменить словом «Единый».

1.3.1.2.14. Абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«муниципальные учреждения – арендодатели объектов муниципального имущества (в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления);».

1.3.1.2.15. В абзаце двадцать втором слова «Официальный портал» заменить словами «официальный портал».

1.3.1.3. В пункте 1.3 слова «и условия, при которых они имеют право на получение муниципальной услуги» исключить.

1.3.1.4. В пункте 1.3.1:

1.3.1.4.1. Слова «Федерального закона РФ» заменить словами «Федерального закона».

1.3.1.4.2. Слова «(ред. от 05.10.2015)» исключить.

1.3.1.5. В абзаце первом пункта 1.3.2 слова «(ред. от 05.10.2015)» исключить.

1.3.1.6. Пункты 1.4-1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Требования к порядку информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием официального портала Администрации города Ростова-на-Дону и Портала госуслуг.

Заявителям предоставляется информация в порядке информирования и консультирования согласно пунктам 1.4.1.1-1.4.1.8 раздела 1 административного регламента, а именно:

информирование и консультирование в МФЦ (в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну);

информирование и консультирование в администрации района города Ростова-на-Дону, муниципальном учреждении (в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления);

информирование и консультирование по телефону;

публичная устная консультация;

- публичная письменная консультация;
- размещение информации на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг;
- размещение информации на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону;
- размещение информации на Портале госуслуг;
- размещение информации на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области.

Информация предоставляется заявителю бесплатно. К информации, размещенной на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону и Портале госуслуг, обеспечивается доступ заявителя без выполнения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4.1.1. Информирование и консультирование в МФЦ (в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну).

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Порядок информирования и консультирования заявителей в МФЦ определяется Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

1.4.1.2. Информирование и консультирование в администрации района города Ростова-на-Дону, муниципальном учреждении (в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления).

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется в администрации района города Ростова-на-Дону, муниципальном учреждении бесплатно.

Специалисты администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения осуществляют информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе по вопросам:

- круга заявителей;
- срока предоставления муниципальных услуг;
- последовательности административных процедур;
- перечня документов, необходимых для получения муниципальных услуг.

1.4.1.3. Информирование и консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который позвонил гражданин.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультацию по телефону, не может ответить по существу на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, специалист обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, структурных подразделениях, которые располагают сведениями, необходимыми для ответа на вопрос.

Информация о муниципальной услуге по телефону-автоинформатору не предоставляется.

1.4.1.4. Публичная устная консультация.

Публичная устная консультация осуществляется директором ДИЗО, заместителями директора ДИЗО, главой администрации района города Ростова-на-Дону, заместителями главы администрации района города Ростова-на-Дону с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения, а также путем проведения встреч информационных групп Администрации города Ростова-на-Дону с населением и выездных встреч главы Администрации города Ростова-на-Дону с населением районов города Ростова-на-Дону.

1.4.1.5. Публичная письменная консультация.

Публичная письменная консультация осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.4.1.6. Специалисты Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения, предоставляющие муниципальную услугу, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.4.1.7. На стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг размещаются следующие информационные материалы:

- перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

- сроки предоставления муниципальных услуг;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ;

- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг.

1.4.1.8. На официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области, а также на Портале госуслуг размещается следующая информация:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Текст административного регламента размещается на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону и на Портале госуслуг.».

1.3.1.7. Пункт 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону, МФЦ, а также адресах официальных сайтов, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону, МФЦ размещается:

на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону: www.rostov-gorod.ru – Городская власть – Администрация города – Муниципальные учреждения и предприятия – МКУ «Управление казной города Ростова-на-Дону» – Административные регламенты;

на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону: www.rostov-gorod.ru – Городская власть – Администрация города – Территориальное устройство – Соответствующий район города Ростова-на-Дону – Административные регламенты;

на официальном сайте МФЦ www.mfc61.ru;

на Портале госуслуг;

на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг.

В помещениях МФЦ размещается справочная информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.».

1.3.1.8. Пункты 1.4.3-1.4.16 признать утратившими силу.

1.3.1.9. В абзаце первом пункта 1.5 слова «лица ответственные» заменить словами «лица, ответственные».

1.3.2. В разделе 2:

1.3.2.1. В пункте 2.2:

1.3.2.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование функциональных подразделений, органов Администрации города Ростова-на-Дону, муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих муниципальную услугу.».

1.3.2.1.2. В абзаце шестом слова «(ред. от 17.06.2014)» исключить.

1.3.2.1.3. В абзаце девятом слова «участвует и предоставляет» заменить словами «участвуют и предоставляют».

1.3.2.1.4. Абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.3.2.2. Абзац третий пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«проект договора аренды муниципального имущества;».

1.3.2.3. В абзаце четвертом пункта 2.4:

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

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

1.3.2.4. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону и Портале госуслуг.».

1.3.2.5. В пункте 2.6:

1.3.2.5.1. В абзаце первом:

1.3.2.5.1.1. После слов «в соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.3.2.5.1.2. Слова «услуги, и услуг» заменить словами «услуги и услуг».

1.3.2.5.1.3. Слова «представлению заявителями» заменить словами «представлению заявителем».

1.3.2.5.1.4. Слова «получения заявителями» заменить словами «получения заявителем».

1.3.2.5.2. В абзаце втором слова «подписи, верности перевода, копий» заменить словами «подписи и верности перевода, подлинности копий».

1.3.2.5.3. В абзаце третьем после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)».

1.3.2.5.4. Абзацы четвертый-шестой признать утратившими силу.

1.3.2.5.5. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Заявление и пакет документов на бумажном носителе представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.2, 2.17.3, 2.17.3.1 раздела 2 административного регламента, и следующих требований:».

1.3.2.5.6. Дополнить новым абзацем пятнадцатым следующего содержания:

«Заявление и пакет документов в электронной форме представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.6-2.17.11, 2.17.13 раздела 2 административного регламента.».

1.3.2.6. В пункте 2.6.1:

1.3.2.6.1. В абзаце первом слова «приложениям № 1, 2» заменить словами «приложениям № 1, 2, 5».

1.3.2.6.2. Абзацы второй-пятый признать утратившими силу.

1.3.2.7. В абзаце втором пункта 2.6.2:

1.3.2.7.1. После слов «удостоверяющим личность» дополнить словами «заявителя (представителя заявителя)».

1.3.2.7.2. После слов «беженцем на территории Российской Федерации» дополнить словами «по существу».

1.3.2.8. В пункте 2.7:

1.3.2.8.1. После слов «в соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.3.2.8.2. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.2.8.3. Слова «и место» исключить.

1.3.2.9. В пункте 2.7.5 слова «на сети инженерно-технического обеспечения» заменить словами «об объекте недвижимости».

1.3.2.10. В пункте 2.7.6:

1.3.2.10.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы и информацию, указанные в пунктах 2.7.1-2.7.6 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе.».

1.3.2.10.2. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Непредставление заявителем (представителем заявителя) документов и информации, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.6 раздела 2 административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.».

1.3.2.10.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Управление казной, администрация района города Ростова-на-Дону, муниципальные учреждения, МФЦ не вправе требовать от заявителя:».

1.3.2.10.4. В абзаце четвертом после слов «предусмотрено нормативными» дополнить словом «правовыми».

1.3.2.10.5. В абзаце пятом:

1.3.2.10.5.1. Слова «муниципальные услуги» заменить словами «муниципальную услугу».

1.3.2.10.5.2. Слова «либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.2.10.5.3. Слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.3.2.10.6. Дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.3.2.11. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и пакет документов, направленные в электронной форме, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов.».

1.3.2.12. В пункте 2.9.2:

1.3.2.12.1. В абзаце втором слова «пунктом 2.6» заменить словами «пунктами 2.6.1-2.6.3».

1.3.2.12.2. В абзаце пятом слова «(ред. от 05.10.2015)» исключить.

1.3.2.13. В абзаце четвертом пункта 2.10 слова «подписи, верности перевода, копий» заменить словами «подписи и верности перевода, подлинности копий».

1.3.2.14. В пункте 2.12:

1.3.2.14.1. В абзаце первом:

1.3.2.14.1.1. Слова «предоставление услуги» заменить словами «предоставление услуг».

1.3.2.14.1.2. После слов «муниципальной услуги» дополнить словами «, включая информацию о методике расчета размера такой платы».

1.3.2.14.2. В абзаце втором слова «перевода, копий» заменить словами «перевода, подлинности копий».

1.3.2.15. В пункте 2.13:

1.3.2.15.1. В абзаце первом слова «услуги организаций» заменить словами «услуги, предоставляемой организацией».

1.3.2.15.2. В абзаце третьем:

1.3.2.15.2.1. Слова «героев Социалистического Труда» заменить словами «Героев Социалистического Труда».

1.3.2.15.2.2. Слова «героев Советского Союза» заменить словами «Героев Советского Союза».

1.3.2.15.2.3. Слова «героев Российской Федерации» заменить словами «Героев Российской Федерации».

1.3.2.15.2.4. Слова «с помощью электронной» заменить словами «, в том числе с помощью электронной».

1.3.2.15.2.5. Слова «сдать документы на получение муниципальной услуги» заменить словами «получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги».

1.3.2.16. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

При предоставлении заявления и пакета документов в МФЦ, администрацию района города Ростова-на-Дону, муниципальное учреждение регистрация осуществляется в день их приема.

При направлении заявления и пакета документов по почте в адрес Управления казной, муниципального учреждения, администрации района города Ростова-на-Дону регистрация осуществляется в день их поступления.

При направлении заявления и пакета документов с использованием Портала госуслуг регистрация осуществляется в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении заявления и пакета документов посредством электронной почты регистрация осуществляется в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

1.3.2.17. В пункте 2.15:

1.3.2.17.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

1.3.2.17.2. В абзаце девятом слова «и при необходимости» заменить словами «и, при необходимости,».

1.3.2.17.3. В абзаце тринадцатом слова «информационными стендами, вывесками, указателями» заменить словами «стендами и (или) иными источниками информирования».

1.3.2.17.4. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг, а также на Портале госуслуг и официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону.».

1.3.2.18. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.3.2.19. В пункте 2.16.1:

1.3.2.19.1. В абзаце первом слова «и качества» исключить.

1.3.2.19.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;».

1.3.2.19.3. В абзаце третьем слова «получать муниципальную услугу» заменить словами «получения муниципальной услуги».

1.3.2.19.4. В абзаце четвертом слова «получать полную, актуальную и достоверную информацию» заменить словами «получения полной, актуальной и достоверной информации».

1.3.2.19.5. В абзаце пятом слова «получать информацию» заменить словами «получения информации».

1.3.2.19.6. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«возможность обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ;».

1.3.2.19.7. Дополнить абзацами следующего содержания:

«возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну);

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ с использованием принципа экстерриториальности (в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Предоставление муниципальной услуги невозможно:

по экстерриториальному принципу в органе, предоставляющем муниципальную услугу, ввиду отсутствия у него территориальных подразделений;

при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренным статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в МФЦ в полном объеме в соответствии с частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.2.20. Пункт 2.16.3 изложить в следующей редакции:

«2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение установленного административным регламентом срока рассмотрения запроса, отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.3.2.21. В абзаце первом пункта 2.16.4 слова «доступности услуги» заменить словами «доступности муниципальной услуги».

1.3.2.22. В пункте 2.16.5:

1.3.2.22.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.16.5. При предоставлении муниципальной услуги».

1.3.2.22.2. В абзаце третьем слова «не менее четырех» заменить словами «не более двух».

1.3.2.22.3. В абзаце четвертом:

1.3.2.22.3.1. Слова «не менее четырех» заменить словами «не более двух».

1.3.2.22.3.2. Слова «сотрудником организации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «ответственным исполнителем».

1.3.2.22.4. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг, на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, адрес которого приведен в пункте 1.4.2 раздела 1 административного регламента, посредством Портала госуслуг.».

1.3.2.23. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.».

1.3.2.24. В абзаце пятом пункта 2.17.1 после слов «через МФЦ» дополнить словами «, посредством электронной почты».

1.3.2.25. Пункт 2.17.2 изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области в рамках обеспечения реализации принципа экстерриториальности осуществляется в соответствии с утвержденным порядком взаимодействия между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области при реализации принципа экстерриториальности.

При предъявлении пакета документов в МФЦ копии документов, предоставленные заявителем (представителем заявителя), заверяются специалистом, принимающим документы, при предъявлении оригиналов.».

1.3.2.26. В пункте 2.17.3:

1.3.2.26.1. В абзаце первом слова «уведомлением о вручении» заменить словами «описью вложения».

1.3.2.26.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Направляемые по почте копии документов подлежат обязательному нотариальному удостоверению (свидетельствованию) либо удостоверению (свидетельствованию) органом (организацией), выдавшим документ.».

1.3.2.27. Дополнить пунктом 2.17.3.1 следующего содержания:

«2.17.3.1. При предъявлении пакета документов в муниципальное учреждение, администрацию района города Ростова-на-Дону копии документов, предоставленные заявителем (представителем заявителя), заверяются специалистом, принимающим документы, при предъявлении оригиналов.».

1.3.2.28. Пункт 2.17.4 изложить в следующей редакции:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала госуслуг осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием ЕСИА.».

1.3.2.29. Пункт 2.17.5 изложить в следующей редакции:

«2.17.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов в электронном виде направляются на адрес электронной почты Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону либо посредством Портала госуслуг.».

1.3.2.30. Абзац первый пункта 2.17.6 изложить в следующей редакции:

«2.17.6. Требования к заявлению и пакету документов, направляемым в электронном виде:».

1.3.2.31. В пункте 2.17.7:

1.3.2.31.1. В абзаце втором слова «электронной подписью» заменить словами «простой электронной подписью».

1.3.2.31.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.».

1.3.2.32. В пункте 2.17.8:

1.3.2.32.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.17.8. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:».

1.3.2.32.2. В абзаце втором слово «действующие» заменить словом «действующего».

1.3.2.33. Пункт 2.17.10 изложить в следующей редакции:

«2.17.10. В случае если федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, установленными Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых

допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»»).

1.3.2.34. Пункт 2.17.12 изложить в следующей редакции:

«2.17.12. Направленные в электронной форме заявление и пакет документов подлежат проверке на предмет соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой они подписаны.».

1.3.2.35. В пункте 2.17.14:

1.3.2.35.1. В абзаце первом после слов «результат муниципальной услуги» дополнить словами «(мотивированного отказа)».

1.3.2.35.2. В абзаце втором после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «(мотивированного отказа)».

1.3.2.35.3. В абзаце третьем слова «договора аренды» заменить словами «проекта договора аренды».

1.3.3. В разделе 3:

1.3.3.1. В наименовании после слов «в многофункциональных центрах» дополнить словами «предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.3.2. В пункте 3.1:

1.3.3.2.1. В абзаце четвертом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.2.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«согласование передачи в аренду муниципального имущества либо подготовка мотивированного отказа».

1.3.3.2.3. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).».

1.3.3.2.4. В абзаце десятом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.2.5. В абзаце одиннадцатом слова «мотивированный отказ» заменить словами «подготовка мотивированного отказа».

1.3.3.2.6. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).».

1.3.3.3. В абзаце втором пункта 3.2.1 слова «в пункте 2.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.3».

1.3.3.4. В пункте 3.2.1.1:

1.3.3.4.1. В абзаце втором после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.2. В абзаце четвертом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.3. В абзаце пятом слова «в пункте 2.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.3».

1.3.3.4.4. В абзаце шестом:

1.3.3.4.4.1. После слов «установления факта» дополнить словами «несоответствия представленных документов либо».

1.3.3.4.4.2. После слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.5. В абзаце седьмом после слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.4.6. В абзаце восьмом:

1.3.3.4.6.1. После слов «Для предоставления» дополнить словом «муниципальной».

1.3.3.4.6.2. После слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.4.7. В абзаце девятом после слов «Управление казной» дополнить словом «осуществляется».

1.3.3.5. В абзаце втором пункта 3.2.1.2 после слов «Доведение исполнения» дополнить словом «муниципальной».

1.3.3.6. В пункте 3.2.1.3:

1.3.3.6.1. В абзаце втором:

1.3.3.6.1.1. В предложении первом:

1.3.3.6.1.1.1. После слов «При направлении» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.6.1.1.2. Слова «электронного заявления и пакета документов производится» заменить словом «осуществляется».

1.3.3.6.1.1.3. Слова «ИСАР МЭВ» заменить словами «МСМЭВ».

1.3.3.6.1.1.4. После слов «в случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.6.1.2. В предложении втором:

1.3.3.6.1.2.1. После слов «В случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.6.1.2.2. Слова «заявителя о предоставлении» заменить словами «, необходимых для предоставления».

1.3.3.6.1.3. В предложении третьем после слов «Доведение исполнения» дополнить словом «муниципальной».

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

1.3.3.6.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственный исполнитель Управления казной, в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления, пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов

статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется заявителю в его личный кабинет Портала госуслуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления и пакета документов.».

1.3.3.7. В пункте 3.2.1.4:

1.3.3.7.1. В абзаце втором:

1.3.3.7.1.1. В предложении первом:

1.3.3.7.1.1.1. Слова «электронного заявления и пакета документов» исключить.

1.3.3.7.1.1.2. После слов «специалистом Управления казной» дополнить словами «, ответственным за делопроизводство».

1.3.3.7.1.1.3. После слов «в случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.7.1.2. В предложении втором:

1.3.3.7.1.2.1. После слов «В случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.7.1.2.2. Слова «заявителя о предоставлении» заменить словами «, необходимых для предоставления».

1.3.3.7.2. В абзаце третьем после слов «Доведение исполнения» дополнить словом «муниципальной».

1.3.3.7.3. В абзаце четвертом:

1.3.3.7.3.1. Слова «, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления,» исключить.

1.3.3.7.3.2. Слова «администрации района города Ростова-на-Дону» заменить словами «Управлении казной».

1.3.3.7.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственный исполнитель Управления казной в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления, пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив

нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления и пакета документов.».

1.3.3.8. Пункт 3.2.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.5. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является факт представления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов и передача их ответственному исполнителю Управления казной;

направление уведомления о получении заявления.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, результатом административной процедуры также является направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов;

отметка в информационной системе о направлении уведомления о получении заявления.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации административной процедуры является отметка в информационной системе о направлении заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Срок приема и регистрации заявления и пакета документов составляет 1 рабочий день.

В течение 3 дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов, направляется заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.».

1.3.3.9. В пункте 3.2.2:

1.3.3.9.1. В абзаце первом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.9.2. В абзаце втором:

1.3.3.9.2.1. После слов «в соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.3.3.9.2.2. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.9.2.3. Слова «в подпункте 2.7» заменить словами «в пунктах 2.7.1-2.7.6 раздела 2».

1.3.3.9.3. В абзаце пятом слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.3.3.9.4. В абзаце седьмом:

1.3.3.9.4.1. Слова «на новый срок» исключить.

1.3.3.9.4.2. После слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.9.5. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:
«в ФНС России для получения сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;».

1.3.3.9.6. Абзац девятый изложить в следующей редакции:
«в орган регистрации прав для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (для лиц, обладающих правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения);».

1.3.3.9.7. В абзаце тринадцатом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.9.8. В абзаце четырнадцатом:

1.3.3.9.8.1. Слова «направление и» исключить.

1.3.3.9.8.2. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.9.9. В абзаце пятнадцатом слова «получение и» исключить.

1.3.3.10. В пункте 3.2.2.1:

1.3.3.10.1. В абзаце первом слова «мотивированный отказ» заменить словами «подготовка мотивированного отказа».

1.3.3.10.2. Абзацы пятый-одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«В соответствии с действующим законодательством размер ежегодной арендной платы за объект определяется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Ответственный исполнитель Управления казной проводит мероприятия по организации оценки рыночной стоимости права пользования на условиях аренды объектом муниципального имущества.

Ответственный исполнитель Управления казной после проведения мероприятий по организации оценки рыночной стоимости права пользования на условиях аренды объектом муниципального имущества и согласования результатов оценки в порядке, установленном правовым актом Администрации города Ростова-на-Дону, направляет в ДИЗО документы для рассмотрения вопроса о согласовании передачи в аренду муниципального имущества.

Специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, проверяет представленные документы и осуществляет:

либо подготовку мотивированного отказа по основаниям, изложенным в пункте 2.9.2 раздела 2 административного регламента;

либо подготовку распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности».

Визирование, подписание распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности», мотивированного отказа осуществляется уполномоченными на визирование и подписание таких документов должностными лицами ДИЗО».

1.3.3.10.3. Дополнить новым абзацем двенадцатым следующего содержания:

«После регистрации в порядке общего делопроизводства распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности», мотивированного отказа специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, обеспечивает направление в Управление казной по системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» выписки из распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности» либо мотивированного отказа, подписанных уполномоченными на подписание таких документов должностными лицами ДИЗО.».

1.3.3.10.4. В абзаце двенадцатом после слов «в предоставлении» дополнить словами «муниципальной».

1.3.3.10.5. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является распоряжение ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности» либо мотивированный отказ.».

1.3.3.10.6. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата административной процедуры является подписание распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности» либо мотивированного отказа уполномоченными на подписание таких документов должностными лицами ДИЗО и их регистрация в порядке общего делопроизводства.».

1.3.3.11. В пункте 3.2.3:

1.3.3.11.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением казной выписки из распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности».

1.3.3.11.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«После получения из ДИЗО выписки из распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности» ответственный исполнитель Управления казной осуществляет подготовку проекта договора аренды муниципального имущества, предусматривающего условия, установленные указанным распоряжением ДИЗО.».

1.3.3.11.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения об оформлении проекта договора аренды муниципального имущества является получение из ДИЗО выписки

из распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности.».

1.3.3.11.4. В абзаце седьмом после слов «со стороны Управления казной» дополнить словами «уполномоченным на подписание должностным лицом».

1.3.3.12. В пункте 3.2.4:

1.3.3.12.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Административная процедура – выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).».

1.3.3.12.2. В абзаце втором слова «документов для выдачи заявителю» заменить словами «результата муниципальной услуги для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя)».

1.3.3.13. В пункте 3.2.4.1:

1.3.3.13.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

1.3.3.13.2. В абзаце втором:

1.3.3.13.2.1. После слов «согласия заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.13.2.2. После слов «телефона заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

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

1.3.3.13.4. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

1.3.3.13.5. В абзаце пятом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.13.6. В абзаце шестом после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)».

1.3.3.14. В пункте 3.2.4.2:

1.3.3.14.1. В абзаце первом слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.14.2. В абзаце втором:

1.3.3.14.2.1. После слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.3.3.14.2.2. Слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.14.2.3. После слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.15. В пункте 3.2.4.3:

1.3.3.15.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги (мотивированного отказа)

в электронной форме ответственный исполнитель Управления казной обеспечивает направление результата муниципальной услуги (мотивированного отказа), подписанного уполномоченным на подписание таких документов должностным лицом Управления казной Ростова-на-Дону с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо через Портал госуслуг.».

1.3.3.15.2. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Направление результата муниципальной услуги (мотивированного отказа) через Портал госуслуг возможно только в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с использованием Портала госуслуг.».

1.3.3.15.3. В абзаце третьем слова «Направление договора» заменить словами «Направление проекта договора».

1.3.3.16. В пункте 3.2.4.4:

1.3.3.16.1. В абзаце первом:

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

1.3.3.16.1.2. Слова «в запросе заявителем» заменить словами «в заявлении заявителем (представителем заявителя)».

1.3.3.16.2. В абзаце втором слова «передача заявителю документов» заменить словами «выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги».

1.3.3.16.3. В абзаце четвертом:

1.3.3.16.3.1. После слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.3.3.16.3.2. Слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.16.4. В абзаце пятом слова «реестре заказной корреспонденции» заменить словами «журнале регистрации отправляемой корреспонденции Управления казной».

1.3.3.17. Пункт 3.2.6 признать утратившим силу.

1.3.3.18. В пункте 3.2.7:

1.3.3.18.1. В абзаце первом:

1.3.3.18.1.1. После слов «Проекты договоров» дополнить словами «аренды муниципального имущества».

1.3.3.18.1.2. После слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.18.1.3. После слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.3.3.18.2. В абзаце третьем после слов «сторонами договора аренды» дополнить словами «муниципального имущества».

1.3.3.18.3. В абзаце четвертом:

1.3.3.18.3.1. Слова «в АС УМС» заменить словами «в МГИС».

1.3.3.18.3.2. Слова «аренды с письмом» заменить словами «аренды муниципального имущества с письмом».

1.3.3.19. В абзаце втором пункта 3.3.1 слова «в пункте 2.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.3».

1.3.3.20. В пункте 3.3.1.1:

1.3.3.20.1. В абзаце первом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.20.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Ответственный исполнитель:».

1.3.3.20.3. В абзаце третьем после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.20.4. В абзаце пятом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.20.5. В абзаце шестом слова «в пункте 2.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.3».

1.3.3.20.6. В абзаце седьмом:

1.3.3.20.6.1. После слов «установления факта» дополнить словами «несоответствия представленных документов либо».

1.3.3.20.6.2. После слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.20.7. В абзаце восьмом после слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.20.8. В абзаце девятом:

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

1.3.3.20.8.2. После слов «ответственный исполнитель» дополнить словами «администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения».

1.3.3.20.9. В абзаце десятом слова «исполнения услуги» заменить словами «исполнения муниципальной услуги».

1.3.3.21. В абзаце втором пункта 3.3.1.2:

1.3.3.21.1. После слов «за делопроизводство» дополнить словами «в день их получения».

1.3.3.21.2. Слова «исполнения услуги» заменить словами «исполнения муниципальной услуги».

1.3.3.22. В пункте 3.3.1.3:

1.3.3.22.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и пакета документов с использованием Портала госуслуг регистрация осуществляется специалистом администрации района города Ростова-на-Дону, ответственным за делопроизводство, в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

1.3.3.22.2. В абзаце четвертом слова «, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления,» исключить.

1.3.3.22.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственный исполнитель администрации района города Ростова-на-Дону, в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется заявителю в его личный кабинет Портала госуслуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления и пакета документов.».

1.3.3.23. В пункте 3.3.1.4:

1.3.3.23.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и пакета документов посредством электронной почты регистрация осуществляется специалистом администрации района города Ростова-на-Дону, ответственным за делопроизводство, в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

1.3.3.23.2. В абзаце третьем слова «исполнения услуги» заменить словами «исполнения муниципальной услуги».

1.3.3.23.3. В абзаце четвертом слова «, содержащие входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления,» исключить.

1.3.3.23.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственный исполнитель администрации района города Ростова-на-Дону, в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов

статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления и пакета документов.».

1.3.3.24. Пункт 3.3.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.1.5. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является факт представления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов и передача их ответственному исполнителю администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения;

направление уведомления о получении заявления.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, результатом административной процедуры также является направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов;

отметка в информационной системе о направлении уведомления о получении заявления.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации административной процедуры является отметка в информационной системе о направлении заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Срок приема и регистрации заявления и пакета документов составляет 1 рабочий день.

В течение 3 дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов, направляется заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.».

1.3.3.25. В пункте 3.3.2:

1.3.3.25.1. В абзаце первом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.25.2. В абзаце втором:

1.3.3.25.2.1. После слов «в соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.3.3.25.2.2. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.25.2.3. Слова «в подпункте 2.7» заменить словами «в пунктах 2.7.1-2.7.6».

1.3.3.25.3. В абзаце четвертом слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.3.3.25.4. В абзаце шестом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.25.5. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:
«в ФНС России для получения выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;».

1.3.3.25.6. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:
«в орган регистрации прав для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (для лиц, обладающих правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения);».

1.3.3.25.7. В абзаце двенадцатом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.25.8. В абзаце тринадцатом:

1.3.3.25.8.1. Слова «направление и» исключить.

1.3.3.25.8.2. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.25.9. В абзаце четырнадцатом слова «получение и» исключить.

1.3.3.26. В пункте 3.3.3:

1.3.3.26.1. В абзаце первом слова «на новый срок либо мотивированный отказ» заменить словами «либо подготовка мотивированного отказа».

1.3.3.26.2. Абзацы пятый-тринадцатый изложить в следующей редакции:
«В соответствии с действующим законодательством размер ежегодной арендной платы за объект определяется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Ответственный исполнитель администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения проводит мероприятия по организации оценки рыночной стоимости права пользования на условиях аренды объектом муниципального имущества.

Ответственный исполнитель администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения после проведения мероприятий по организации оценки рыночной стоимости права пользования на условиях аренды объектом муниципального имущества и согласования результатов оценки в порядке, установленном правовым актом Администрации города

Ростова-на-Дону, направляет в ДИЗО документы для рассмотрения вопроса о согласовании передачи в аренду муниципального имущества.

В случаях принадлежности муниципальной организации, оказывающей муниципальную услугу, к муниципальным образовательным учреждениям, арендодатель приобщает к пакету документов предварительную экспертную оценку последствий договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей, составленную по форме, утвержденной письмом Федерального агентства по образованию от 24.03.2006 № 16-55-88ин/02-12.

Специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, проверяет представленные документы и осуществляет:

либо подготовку мотивированного отказа по основаниям, изложенным в пункте 2.9.2 раздела 2 административного регламента;

либо подготовку распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности».

Визирование, подписание распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности», мотивированного отказа осуществляется уполномоченными на визирование и подписание таких документов должностными лицами ДИЗО.

После регистрации в порядке общего делопроизводства распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности», мотивированного отказа специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, обеспечивает направление в администрацию района города Ростова-на-Дону, муниципальное учреждение выписки из распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности» либо мотивированного отказа, подписанных уполномоченными на подписание таких документов должностными лицами ДИЗО.».

1.3.3.26.3. Абзацы четырнадцатый, пятнадцатый признать утратившими силу.

1.3.3.26.4. В абзаце шестнадцатом после слов «в предоставлении» дополнить словом «муниципальной».

1.3.3.26.5. Абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является распоряжение ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности» либо мотивированный отказ.».

1.3.3.26.6. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата административной процедуры является подписание распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности» либо мотивированного отказа уполномоченными на подписание таких документов должностными лицами ДИЗО и их регистрация в порядке общего делопроизводства.».

1.3.3.27. В пункте 3.3.4:

1.3.3.27.1. В абзаце первом слова «на новый срок» исключить.

1.3.3.27.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является получение администрацией района города Ростова-на-Дону либо муниципальным учреждением выписки из распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности».

1.3.3.27.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«После получения из ДИЗО выписки из распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности» ответственный исполнитель муниципального учреждения либо администрации района города Ростова-на-Дону осуществляет подготовку проекта договора аренды муниципального имущества, предусматривающего условия, установленные указанным распоряжением ДИЗО.».

1.3.3.27.4. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения об оформлении проекта договора аренды муниципального имущества является получение из ДИЗО выписки из распоряжения ДИЗО «О распоряжении объектами муниципальной собственности.».

1.3.3.27.5. В абзаце шестом слова «на новый срок» исключить.

1.3.3.27.6. В абзаце седьмом:

1.3.3.27.6.1. После слов «Ростова-на-Дону» дополнить словами «уполномоченным на подписание должностным лицом».

1.3.3.27.6.2. Слова «на новый срок» исключить.

1.3.3.28. В пункте 3.3.5:

1.3.3.28.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Административная процедура – выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).».

1.3.3.28.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации района города Ростова-на-Дону либо муниципального учреждения результата муниципальной услуги для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя).».

1.3.3.29. В пункте 3.3.5.1:

1.3.3.29.1. В абзаце первом слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.29.2. В абзаце втором:

1.3.3.29.2.1. После слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.3.3.29.2.2. Слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.29.2.3. После слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.30. В пункте 3.3.5.2:

1.3.3.30.1. В абзаце первом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.30.2. В абзаце втором после слова «результата» дополнить словами «муниципальной услуги».

1.3.3.30.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

1.3.3.30.4. В абзаце четвертом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.30.5. Дополнить абзацем следующего содержания:

«заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в журнале выдачи документов.».

1.3.3.31. В пункте 3.3.5.3:

1.3.3.31.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги (мотивированного отказа) в электронной форме специалист Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону обеспечивает направление результата муниципальной услуги (мотивированного отказа), подписанного уполномоченным на подписание таких документов должностным лицом Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо через Портал госуслуг.».

1.3.3.31.2. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Направление результата муниципальной услуги (мотивированного отказа) через Портал госуслуг возможно только в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с использованием Портала госуслуг.».

1.3.3.31.3. В абзаце третьем слова «Направление договора» заменить словами «Направление проекта договора».

1.3.3.32. В пункте 3.3.5.4:

1.3.3.32.1. В абзаце первом:

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

1.3.3.32.1.2. Слова «в запросе заявителем» заменить словами «в заявлении заявителем (представителем заявителя)».

1.3.3.32.2. В абзаце втором слова «передача заявителю документов» заменить словами «выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги».

1.3.3.32.3. В абзаце четвертом слова «реестре заказной корреспонденции» заменить словами «журнале регистрации отправляемой корреспонденции».

1.3.3.32.4. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«при личном обращении заявителя (представителя заявителя) отметка в журнале выдачи документов;».

1.3.3.33. Пункт 3.3.7 признать утратившим силу.

1.3.3.34. В пункте 3.3.8:

1.3.3.34.1. В абзаце первом:

1.3.3.34.1.1. Слова «Проекты договоров» заменить словами «Проекты договоров аренды муниципального имущества».

1.3.3.34.1.2. После слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.34.1.3. После слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.3.3.34.2. В абзаце втором слова «Ответственный специалист» заменить словами «Ответственный исполнитель».

1.3.3.34.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, проверяет полноту и правильность оформления сторонами проекта договора аренды муниципального имущества. В случае необходимости специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, осуществляет подготовку и подписание заместителем руководителя ДИЗО, курирующим вопросы предоставления объектов муниципального имущества в аренду, мотивированного отказа в присвоении номера (письма о возврате не полностью оформленного сторонами проекта договора аренды муниципального имущества).».

1.3.3.34.4. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Специалист отдела ДИЗО, ответственного за распоряжение имуществом, регистрирует договор аренды муниципального имущества с присвоением ему номера и даты, вносит информацию об оформленном договоре аренды муниципального имущества в МГИС, передает арендодателю согласованные экземпляры договора аренды муниципального имущества, за исключением экземпляра ДИЗО, либо при отказе в согласовании все экземпляры проекта договора аренды муниципального имущества с письмом о возврате.».

1.3.3.35. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.3.3.36. В пункте 3.4.1 слова «в пунктах 1.4.13-1.4.16» заменить словами «в пункте 1.4.1.8».

1.3.3.37. В пункте 3.4.6:

1.3.3.37.1. В абзаце первом:

1.3.3.37.1.1. Слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.3.3.37.1.2. Слова «в пункте 1.4.16» заменить словами «в пункте 1.4.1».

1.3.3.37.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«уведомление о получении заявления;».

1.3.3.37.3. В абзаце пятом слово «положительного» исключить.

1.3.3.37.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.».

1.3.3.38. Пункт 3.4.8 изложить в следующей редакции:

«3.4.8. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы, предусмотренной разделом 5 административного регламента, в электронной форме.».

1.3.3.39. Дополнить пунктами 3.5, 3.6 следующего содержания:

«3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок:

на имя директора Управления казной через МФЦ, посредством почтового отправления, на адрес электронной почты (приложение № 6 к административному регламенту);

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

на имя руководителя муниципального учреждения при личном обращении в муниципальное учреждение, посредством почтового отправления (приложение № 7 к административному регламенту).

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

При предоставлении заявления в МФЦ, администрацию района города Ростова-на-Дону, муниципальное учреждение заявление регистрируется в день его приема.

При отправке заявления по почте в адрес Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения заявление регистрируется в день его поступления.

При направлении заявления в форме электронного документа посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Специалист Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа

должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления. К уведомлению об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, приобщенного к соответствующему заявлению.

Результатом рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок является результат предоставления муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ. В соглашении о взаимодействии описываются особенности выполнения административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

информирование заявителей в МФЦ о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей в МФЦ о порядке предоставления муниципальной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ не осуществляют:

формирование и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением

перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки.».

1.3.4. В разделе 4:

1.3.4.1. В абзаце первом пункта 4.1:

1.3.4.1.1. После слов «к предоставлению» дополнить словом «муниципальной».

1.3.4.1.2. Слова «принятием им» заменить словами «принятием ими».

1.3.4.2. В пункте 4.2:

1.3.4.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.».

1.3.4.2.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.

1.3.4.3. Абзац первый пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.3.4.4. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

С момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении документов по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг, на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, адрес которого приведен в пункте 1.4.2 раздела 1 административного регламента, посредством Портала госуслуг.

Осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций регулируется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.».

1.3.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования решений, действий (бездействия):

- специалиста Управления казной, Управления казной – директору Управления казной;

- директора Управления казной – директору ДИЗО;

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

- главы администрации района города Ростова-на-Дону – первому заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону;

- работника муниципального учреждения, муниципального учреждения – руководителю муниципального учреждения;

- руководителя муниципального учреждения – руководителю вышестоящего органа;

- работника МФЦ – руководителю МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала госуслуг.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть получена в соответствии с пунктами 1.4.1, 1.4.1.7, 1.4.1.8 раздела 1 административного регламента.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Управления казной, администрации района города Ростова-на-Дону, муниципального учреждения, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных, в соответствии с федеральными законами, полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 15.01.2019 № 11 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных подразделений Администрации города Ростова-на-Дону, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих и (или) работников, муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, их должностных лиц и (или) работников, работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону».

5.5. Информация, указанная в разделе 5 административного регламента, размещается на Портале госуслуг.».

1.3.6. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-304-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3.7. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-304-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3.8. Приложения № 3 и № 4 к административному регламенту № АР-304-20-Т признать утратившими силу.

1.3.9. Дополнить новыми приложениями №№ 5, 6, 7 к административному регламенту № АР-304-20-Т согласно приложениям №№ 3, 4, 5 к настоящему постановлению.

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

Постановление вносит
Департамент имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 24.11.2019 № 1085

Директору МКУ «Управление казной
города Ростова-на-Дону»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора аренды муниципального имущества
(за исключением земельных участков) на новый срок

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдано _____,

(полное наименование налогового органа)
или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,
дата выдачи _____,
выдан _____,

(полное наименование налогового органа)
ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)
телефон (факс) заявителя _____,

(при наличии)
телефон представителя заявителя _____,

(при наличии)
Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.
Место жительства заявителя (для физического лица) _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____.

Прошу заключить договор аренды объекта муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону, на новый срок на основании статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

1.1. Договор аренды № _____ от _____.

1.2. Общая площадь _____ кв. м, в т.ч. расположенного:

на _____ этаже _____ кв. м

в полуподвале _____ кв. м

в подвале _____ кв. м

в отдельно стоящем здании (строении) _____ кв. м.

1.3. Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. (пр., пер.) _____, район _____.

2. Обязуюсь использовать помещение под _____.
(указать вид деятельности в помещении)

3. Иные сведения: _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов.

В случае отказа результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;

☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____
(ФИО заявителя (представителя заявителя))

(подпись)

«_____» _____ 20____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес МКУ «Управление казной города Ростова-на-Дону» почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 24.11.2019 № 1085

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора аренды муниципального имущества
(за исключением земельных участков) на новый срок

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдано _____,

(полное наименование налогового органа)
или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,
дата выдачи _____,
выдан _____,

(полное наименование налогового органа)
ОГРН (ОГРНИП) _____.
В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)
телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)
телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)
Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.
Место жительства заявителя (для физического лица) _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____.

Прошу заключить договор аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону, на новый срок на основании статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

1.1. Договор аренды № _____ от _____.

1.2. Общая площадь _____ кв. м, в т.ч. расположенного:

на _____ этаже _____ кв. м

в полуподвале _____ кв. м

в подвале _____ кв. м

в отдельно стоящем здании (строении) _____ кв. м.

1.3. Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. (пр., пер.) _____,
район _____.

2. Обязуюсь использовать помещение под _____.
(указать вид деятельности в помещении)

3. Иные сведения: _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов.

В случае отказа результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;

☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____
(ФИО заявителя (представителя заявителя))

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 24.11.2019 № 1085

Руководителю

(полное наименование муниципального

учреждения, предоставляющего

муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора аренды муниципального имущества
(за исключением земельных участков) на новый срок

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,
дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____.

Прошу заключить договор аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону, на новый срок на основании статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

1.1. Договор аренды № _____ от _____.

1.2. Общая площадь _____ кв. м, в т.ч. расположенного:

на _____ этаже _____ кв. м

в полуподвале _____ кв. м

в подвале _____ кв. м

в отдельно стоящем здании (строении) _____ кв. м.

1.3. Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. (пр., пер.) _____,
район _____.

2. Обязуюсь использовать помещение под _____.
(указать вид деятельности в помещении)

3. Иные сведения: _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____
(ФИО заявителя (представителя заявителя))

(подпись)

«_____» _____ 20____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес муниципального учреждения почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 4
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 24.11.2019 № 1085

Директору
МКУ «Управление казной города
Ростова-на-Дону»

Главе администрации
_____ района города
Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица,
индивидуального предпринимателя)

ИНН _____,
ОГРН (ОГРНИП) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического
лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому
должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении
муниципальной услуги _____.
(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано _____
(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____
(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____
(указываются необходимые сведения)

В соответствии с _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес МКУ «Управление казной города Ростова-на-Дону», администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 5
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 24.11.2019 № 1085

Руководителю

(полное наименование муниципального

учреждения, предоставляющего

муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица,
индивидуального предпринимателя)

ИНН _____,

ОГРН (ОГРНИП) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического
лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому
должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении
муниципальной услуги _____.
(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано _____
(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____
(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____
(указываются необходимые сведения)

В соответствии с _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес муниципального учреждения почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко