

3.6.1. Основанием для организации торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества является решение комиссии о предоставлении муниципального имущества путем проведения торгов, утвержденное распоряжением администрации Артемовского городского округа.

3.6.2. В случае принятия комиссией решения о предоставлении муниципального имущества в аренду посредством конкурса, специалист разрабатывает и согласовывает проект постановления администрации Артемовского городского округа об утверждении документации с приложением конкурсной документации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Артемовского городского округа.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 15 календарных дней.

3.6.3. В случае принятия комиссией решения о предоставлении муниципального имущества в аренду посредством аукциона, специалист готовит документы с целью заключения договора (муниципального контракта) в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" со специализированной организацией, осуществляющей оценочную деятельность, являющейся членом саморегулируемой организации оценщиков, отобранной для оказания услуг по оценке муниципального имущества Артемовского городского округа.

3.6.4. После получения отчета об оценке специалист разрабатывает и согласовывает проект постановления администрации Артемовского городского округа об утверждении документации об аукционе с приложением документации об аукционе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Артемовского городского округа.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 15 календарных дней.

3.6.5. Специалист, уполномоченный на организацию торгов, после утверждения конкурсной (аукционной) документации готовит проект извещения для размещения на официальном сайте торгов.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 2 рабочих дней со дня утверждения конкурсной (аукционной) документации.

3.6.6. Порядок проведения торгов устанавливается приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67.

3.6.7. По результатам торгов специалист в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса) или протокола аукциона (в случае проведения аукциона) передает победителю конкурса (аукциона) один экземпляр протокола и проект договора.

3.6.8. Договор аренды заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах конкурса (аукциона) на официальном сайте торгов.

3.6.9. Договор заключается не менее чем в двух экземплярах. Количество экземпляров договора определяется количеством сторон, участвующих в данном договоре. Если договор подлежит обязательной государственной регистрации, он изготавливается в количестве, равном количеству сторон, участвующих в договоре, плюс еще один экземпляр для осуществления государственной регистрации и хранения в Артемовском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю.

3.6.10. После заключения договора заявитель (представитель заявителя) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, обращается в Артемовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю для регистрации права аренды на муниципальное имущество.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальных услуг

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации - начальником управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится: в форме плановых проверок на основании Методики, утвержденной распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №721-ра "Об утверждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа"; в форме внеплановых проверок (по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций).

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

Решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего Регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края; в случае отказа должностного лица администрации Артемовского городского округа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа или должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

1) непосредственно в администрацию Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе почтой по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, либо принята на личном приеме заявителя.

Личный прием проводится по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48.

2) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru, в том числе по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в администрацию Артемовского городского округа.

Жалоба подлежит рассмотрению главой Артемовского городского округа, заместителем главы администрации Артемовского городского округа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица этого органа, может быть обжаловано заявителем в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к административному регламенту

Главе Артемовского городского округа Новикову В.М.

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении в аренду (о продлении срока аренды) муниципального имущества

Заявитель: _____

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)

Адрес заявителя (юридический, фактический, почтовый) _____

(город, улица, дом, квартира, контактный телефон)

☐ Прошу предоставить в аренду

☐ Прошу продлить срок аренды по ранее заключенному договору аренды № _____ от _____

(проставить знак «X» в соответствующем квадрате)

(далее - объект),

(указывается наименование, характеристика муниципального имущества)

(адрес объекта)

На срок - _____

Вид деятельности _____
(указывается цель использования объекта)

Основания для предоставления муниципального имущества - _____

Приложение:

Подпись заявителя: _____ / _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2012

№3369-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 24.10.2011 №1975-ПА "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СРЕДНСРОЧНОГО ФИНАНСОВОГО ПЛАНА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2012 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013-2014 ГОДЫ"

Во исполнение статьи 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пункта 2.6 постановления администрации Артемовского городского округа от 31.07.2008 №721-па "О разработке среднесрочного финансового плана Артемовского городского округа" (в редакции от 20.08.2010 №1549-па), в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 20.09.2012 №734 "О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 24.11.2011 №599 "О бюджете Артемовского городского округа на 2012 год" (в ред. решения Думы Артемовского городского округа от 11.12.2012 №34), в целях внесения изменений в среднесрочный финансовый план Артемовского городского округа на 2012 год и плановый период 2013-2014 годы администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Артемовского городского округа 24.10.2011 №1975-па "Об утверждении среднесрочного финансового плана Артемовского городского округа на 2012 год и плановый период 2013-2014 годы" следующие изменения: изложить приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Артемовского городского округа от 06.11.2012 №2565-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 24.10.2011 №1975-па "Об утверждении среднесрочного финансового плана Артемовского городского округа на 2012 год и плановый период 2013-2014 годы".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа В.М. НОВИКОВ.