АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2015 № 13 п.Берёзовский

О внесении изменений в постановление Администрации Берёзовского сельсовета «Об утверждении административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование» от 15.07.2013г № 21

Рассмотрев протест Прокуратуры Волчихинского района от 18.06.2015г № 02-45-2015 на постановление Администрации Берёзовского сельсовета Волчихинского района Алтайского края от 15.07.2013г № 21 «Об утверждении административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в п.2.6. данного постановления и изложить в следующей редакции:

«2.6.Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления муниципальной услуги.

Заявители, представляют документы в Администрацию по адресу указанному в информационном сообщении о проведении торгов.

На принятых документах проставляется штамп с указанием входящего номера и даты приема.

Для участия в торгах на право заключения договора аренды или безвозмездного пользования муниципальным имуществом заявитель обязан представить:

Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме и в срок, установленный документацией об аукционе (Приложение 1).

Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку;

2) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

4) Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

5) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой.

6) Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7) Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, (платежное поручение с отметкой банка, подтверждающее перечисление задатка).

Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью заявителя (для юридических лиц) и подписана заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе поданы от имени заявителя, а также подтверждает подпись и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений.

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

Документы, предоставляемые заявителями, должны быть подлинными, либо заверены лицом, выдавшим их либо нотариально. Документы, состоящие из 2-х и более листов, должны быть прошиты и пронумерованы.

Для нерезидентов все вышеуказанные документы представляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.

1. Внести изменения в п.2.14.2.1. данного постановления и изложить в следующей редакции:

«2.14.2.1. Заявитель, претендующий на заключение с ним договора аренды или безвозмездного пользования муниципальным имуществом, в том числе закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, без проведения торгов, имеющий основания на заключение таких договоров в соответствии с действующим законодательством, обязан представить:

заявление о предоставлении муниципальной преференции путем передачи объекта муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в аренду или безвозмездное пользование с указанием цели использования данного объекта, предполагаемого срока (периодичности) использования, а также данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче;

светокопия паспорта заявителя (физического лица или индивидуального предпринимателя) либо его представителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя;

документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность на право действовать от имени юридического лица;

копии учредительных документов юридического лица и все изменения и дополнения к ним, если таковые имелись;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

справку о балансовой стоимости активов (имущества) юридического лица по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления;

решение уполномоченного органа юридического лица (выписку из решения) о совершении (одобрении) сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя);

документ о платежеспособности иностранного лица, выданный обслуживающим его банком;

сведения об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты различных уровней;

перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

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

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

нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта».

1. Внести изменения в п.2.15.2.1. данного постановления и изложить в следующей редакции:

«2.15.2.1. Заявитель, претендующий на предоставление муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в аренду или безвозмездное пользование, обязан представить:

заявление о предоставлении муниципальной преференции путем передачи объекта муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в аренду или безвозмездное пользование с указанием цели использования данного объекта, предполагаемого срока (периодичности) использования, а также данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче;

светокопия паспорта заявителя (физического лица или индивидуального предпринимателя) либо его представителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя;

документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность на право действовать от имени юридического лица;

копии учредительных документов юридического лица и все изменения и дополнения к ним, если таковые имелись;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

справку о балансовой стоимости активов (имущества) юридического лица по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления;

решение уполномоченного органа юридического лица (выписку из решения) о совершении (одобрении) сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя);

документ о платежеспособности иностранного лица, выданный обслуживающим его банком;

сведения об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты различных уровней;

перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

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

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

нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта».

1. Внести изменения в п.5 данного постановления и изложить в следующей редакции:

«5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента.

5.1. Заинтересованные лица в соответствии с настоящим административным регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке:

1) отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

2) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления, специализированной организации могут быть обжалованы заявителем в суде.

5.3. Обращение (претензия) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также его представителем.

5.4. Обращения (претензии) могут быть поданы в письменной форме.

5.5. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействий участвующих в процедуре предоставления услуги должностных лиц, о нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Обращение (претензия) заявителя должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, место жительства или пребывания;

2) наименование юридического лица, почтовый адрес;

3) наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

4) существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

5) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;

6) личная подпись и дата.

Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении обращения (претензии).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (претензии) документы и материалы либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы. уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.»

3. Постановление Администрации Берёзовского сельсовета Волчихинского района Алтайского края от 02.12.2013г № 51 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственных и муниципальных услуг «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование» Администрацией Берёзовского сельсовета Волчихинского района Алтайского края» считать утратившим силу.

4. Постановление обнародовать в установленном порядке.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета И.Ш. Каимов