

11.04.2014 № 47

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом или иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования имуществом, находящегося в казне Эльбанского городского поселения»

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» и на основании протеста Амурского городского прокурора от 07.03.2014 №2-01-2014/44
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом или иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования имуществом, находящегося в казне Эльбанского городского поселения», утвержденный постановлением главы Эльбанского городского поселения от 30.10.2012 №97 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом или иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования имуществом, находящегося в казне Эльбанского городского поселения» следующего содержания:

1.1. Подпункт 2.4. часть третью читать в новой редакции:

«- В соответствии с пунктом 7 статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» не допускается заключение договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах конкурса или аукциона на официальном сайте торгов».

1.2. Исключить из пункта 2.8. часть первую следующего содержания: «Непредставление документов, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего административного регламента».

1.3. Пункт 5.2. Административного регламента изложить в новой редакции:

«Жалоба на действие (бездействие) и решение должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, поступившая в администрацию Эльбанского городского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Эльбанского городского поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Письменное обращение (жалоба) заявителя должно содержать:

а) наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, муниципальные действия (бездействия) которого обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего;

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

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отделы. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.»

1.4. Исключить из приложения №1 примечание к заявлению.

1.5. Приложение №2 читать в новой редакции согласно приложению.:

1.6. Исключить Приложение №3 к настоящему регламенту.

2. Отделу по социальным вопросам поселения и деятельности администрации (Излегощина И.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Эльбанского городского поселения в сети Интернет <http://elban.3dn.ru> опубликовать в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами Трашкову Л.А.

Глава городского поселения

И.А.Гудин

Приложение
к постановлению главы
Эльбанского городского поселения

от 11.04.2014 № 47

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров аренды,
безвозмездного пользования,
доверительного управления или иных
договоров, предусматривающих переход
прав владения или пользования на
имущество, находящееся в казне
Эльбанского городского поселения»
« ____ » _____ 2014

В отдел по управлению
муниципальным
имуществом и природными
ресурсами администрации
Эльбанского
городского поселения Амурского
муниципального района
Хабаровского края

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договоров аренды муниципального имущества
(ЛОТ № _____)

1. Ознакомившись с извещением о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды, изучив аукционную документацию и принимая установленные в ней требования и условия организации и проведения аукциона,

_____ (фирменное наименование заявителя, место нахождения или фамилия, имя,

отчество, паспортные данные, место жительства, номер контактного телефона)

именуемый в дальнейшем Заявитель, заявляет о своем участии в аукционе на право заключения договора аренды в отношении следующего муниципального имущества:

_____ (наименование, индивидуализирующие признаки)

по цене _____ / _____
(цифрами и прописью)

на следующих условиях: _____

(предложения об условиях выполнения работ, которые
необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, а также по
качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг),
поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием
такого имущества)

2. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе Заявитель обязуется соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в документации об аукционе.

3. Настоящей заявкой Заявитель подтверждает, что в отношении

(наименование организации- участника размещения заказа, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам.

4. В случае признания победителем аукциона Заявитель обязуется не позднее 15 дней с момента подписания протокола о результатах аукциона предоставить организатору аукциона проект договор аренды.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной в заявке информации.

6. Заявитель подтверждает, что он ознакомлен со всеми условиями аукциона и принимает их.

7. Заявитель осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку до момента приобретения им статуса участника аукциона

К настоящей аукционной заявке прилагаются документы согласно описи на _____ л.

Заявитель (уполномоченный представитель)

Ф.И.О _____ подпись _____

Заявка принята Организатором аукциона
Отделом по управлению муниципальным имуществом
администрации Эльбанского городского поселения
(полное наименование организатора торгов)
Время и дата принятия заявки:

Час. _____ Мин. _____ “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер заявки: № _____

Подпись уполномоченного лица Организатора аукциона

_____/ _____/