Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2011 г. N 3488

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 17.05.2012 N 1126, от 18.04.2013 N 882, от 07.04.2015 N 766,от 16.05.2016 N 612, от 15.06.2017 N 936, от 14.02.2019 N 117,от 04.09.2019 N 1385, от 23.03.2022 N 469) |  |

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных и земельных отношений в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346, руководствуясь пунктом 2 статьи 32, подпунктом 5 пункта 1 статьи 34 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги "Предоставление объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пскова С.Д.Калинкина.

И.п. главы Администрации города Пскова

С.П.ФЕДОРОВ

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 30 декабря 2011 г. N 3488

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЪЕКТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 17.05.2012 N 1126, от 18.04.2013 N 882, от 07.04.2015 N 766,от 16.05.2016 N 612, от 15.06.2017 N 936, от 14.02.2019 N 117,от 04.09.2019 N 1385, от 23.03.2022 N 469) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципального имущества муниципального образования "Город Псков" в безвозмездное пользование (далее - административный регламент) разработан в целях упорядочения административных процедур и последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги, повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги.

2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги и являющихся основанием для разработки административного регламента:

1) Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 4, 26.01.2009);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации, части первая - вторая, глава 34 ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301, "Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3302, "Собрание законодательства Российской Федерации" N 5, 29.01.96, ст. 410, 411);

3) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 40, 06.10.2003, ст. 3822);

4) Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31 (ч. I), 31.07.2006, ст. 3434);

5) Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статья 31.1 ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 3, 15.01.1996, ст. 145);

6) Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31, 03.08.98, ст. 3813);

7) Федеральный закон от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 26, 01.07.2002, ст. 2519);

8) приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" ("Российская газета", N 37, 24.02.2010);

9) Устав муниципального образования "Город Псков" ("Новости Пскова", N 1332 от 20.03.97, "Псковская правда" от 30.06.06 N 133);

10) Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом города Пскова, утвержденное решением Псковской городской Думы от 09.11.2007 N 215 ("Псковская правда" от 13.11.07 N 235);

11) Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков", утвержденный решением Псковской городской Думы от 14.10.2008 N 552 ("Псковская правда" от 24.10.08 N 260 - 261).

3. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

1) федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации;

2) некоммерческие организации для использования муниципального имущества в некоммерческих целях.

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

4. Порядок предоставления и размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

1) административная процедура по предоставлению муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом - комитетом по управлению муниципальным имуществом города Пскова (далее также - Комитет);

2) информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно Комитетом;

3) местонахождение Комитета: 180017, г. Псков, ул. Я.Фабрициуса, д. 6;

(пп. 3 в ред. постановления Администрации города Пскова от 04.09.2019 N 1385)

4) график работы Комитета:

понедельник - четверг: 8.48 - 18.00 часов; пятница - 8.48 - 17.00 часов;

перерыв на обед: 13.00 - 14.00 часов;

приемные дни: ежедневно;

выходные дни - суббота, воскресенье;

5) справочные телефоны Комитета: приемная: (8112) 29-19-02; отдел арендных отношений: (8112) 29-19-20, (8112) 29-19-30; отдел приватизации муниципального имущества, выкупа земельных участков и организации торгов: (8112) 29-19-22, (8112) 29-19-26;

(пп. 5 в ред. постановления Администрации города Пскова от 15.06.2017 N 936)

6) адрес электронной почты Комитета: kumi@pskovadmin.ru;

(пп. 6 в ред. постановления Администрации города Пскова от 15.06.2017 N 936)

7) информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается следующим образом:

а) путем размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Пскова www.pskovgorod.ru, а также на сайте www.gosuslugi.ru;

б) путем опубликования в муниципальной газете "Псковские новости".

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование".

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Пскова.

3. Результат предоставления муниципальной услуги

1) заключение договора о передаче в безвозмездное пользование конкретного объекта имущества, находящегося в муниципальной собственности;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

(пп. 2 введен постановлением Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

4. Срок предоставления муниципальной услуги

1) в случае проведения конкурсов или аукционов - не позднее 70 календарных дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса или аукциона.

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

2) в случае предоставления в безвозмездное пользование без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением) - в течение 105-ти дней с даты поступления документов в Комитет.

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

1) Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом города Пскова, утвержденное решением Псковской городской Думы от 09.11.2007 N 215 ("Псковская правда" от 13.11.07 N 235);

2) Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков", утвержденный решением Псковской городской Думы от 14.10.2008 N 552 ("Псковская правда" от 24.10.08 N 260 - 261);

3) приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (далее - Приказ ФАС от 10.06.2010 N 67).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в случае предоставления объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением):

1) заявление с указанием предполагаемого целевого использования объекта, срока договора, а также с указанием оснований для заключения соответствующего договора без проведения торгов;

2) копии учредительных документов;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты;

4) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Псковской области;

6) документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица или иного лица, действующего на основании устава или доверенности;

7) иные сведения по желанию заявителя.

Документы, указанные в [подпунктах 3](#P101), [4](#P102), [5](#P103) настоящего пункта, запрашиваются Комитетом путем межведомственного электронного взаимодействия в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях. Данные документы не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о предоставлении услуги, при этом заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет вместе с заявлением, по собственной инициативе.

В случае предоставления объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование по результатам конкурсов или аукционов требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в конкурсе или аукционе, инструкция по ее заполнению содержится в конкурсной документации или документации об аукционе.

(п. 6 в ред. постановления Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлено.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением):

а) непредставление всех требующихся документов или сведений, указанных в [пункте 6 раздела II](#P98) (кроме [пп. 7](#P105)) настоящего административного регламента;

б) наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

в) несоответствие цели (целей) использования имущества, заявляемой потенциальным пользователем, функциональному назначению данного имущества;

г) принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом.

В случае предоставления объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование по результатам конкурсов или аукционов исчерпывающий перечень оснований, по которым заявитель не допускается конкурсной или аукционной комиссией к участию в конкурсе или аукционе, установлен Приказом ФАС от 10.02.2010 N 67.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае предоставления объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением) при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги. В случае предоставления объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование по результатам конкурсов или аукционов основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(п. 8 в ред. постановления Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами города Пскова

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результатов предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Заявление, поступившее в Комитет, регистрируется в установленном порядке сотрудником Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день его поступления.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 23.03.2022 N 469)

Заявление, поступившее в Администрацию города Пскова в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области в нерабочий день, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 23.03.2022 N 469)

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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

1) помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны быть оснащены стульями, столами, системой кондиционирования воздуха, компьютерами с возможностью печати и выхода в "Интернет".

2) для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

3) информационный стенд с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, должен быть расположен в доступном для заявителей месте;

4) При необходимости оказывается содействие со стороны специалистов Комитета инвалиду при входе в Комитет и выходе из него и иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидом услуги наравне с другими лицами.

В случае необходимости специалисты Комитета оказывают инвалидам необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

При необходимости муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида.

(пп. 4 введен постановлением Администрации города Пскова от 16.05.2016 N 612)

12.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальная услуга оказывается в электронной форме через Единый портал государственных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области при наличии технической возможности путем:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких заявления и документов Администрацией города Пскова с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(п. 12.1 введен постановлением Администрации города Пскова от 23.03.2022 N 469)

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1) показателями доступности муниципальной услуги является:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- удобный график работы Комитета;

- удобное территориальное расположение Комитета.

Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;

- % (доля) случаев правильно заполненных заявителями заявлений с приложением полного комплекта документов и сданных с первого раза;

2) показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников Комитета;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документов;

- % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Объекты муниципальной собственности могут предоставляться в безвозмездное пользование:

- по результатам проведения конкурсов или аукционов;

- без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением).

Выбор способа предоставления объекта муниципальной собственности в безвозмездное пользование осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков".

1. Предоставление объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование путем проведения конкурсов или аукционов на право безвозмездного пользования включает в себя следующие административные процедуры:

- размещение документации об аукционе или конкурсной документации в сети "Интернет" на сайтах: torgi.gov.ru и www.pskovgorod.ru (Власть/Администрация города/Торги/Аренда);

- размещение извещения о проведении конкурса или аукциона в сети "Интернет" на сайтах: torgi.gov.ru и www.pskovgorod.ru (Власть/Администрация города/Торги/Аренда) и в газете "Псковские новости";

- регистрация предоставленных заявок в журнале приема заявок и их проверка;

- рассмотрение заявок;

- проведение конкурса или аукциона;

- оформление договора безвозмездного пользования;

- заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

1) Опубликование в газете "Псковские новости" извещения о проведении конкурса или аукциона и размещение извещения и документации о проведении конкурса или аукциона на сайтах: torgi.gov.ru и www.pskovgorod.ru осуществляется:

- не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, в случае проведения конкурса;

- не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, в случае проведения аукциона.

(пп. 1 в ред. постановления Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

2) Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами или конверт с заявкой на участие в конкурсе регистрируются в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. По требованию заявителя выдается расписка в получении заявки на участие в аукционе или конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием даты и времени их получения.

(пп. 2 в ред. постановления Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

3) Рассмотрение заявок, признание претендентов участниками конкурса или аукциона проводится в сроки, установленные Приказом ФАС от 10.02.2010 N 67.

4) Конкурсы или аукционы проводятся в соответствии с порядком, установленным Приказом ФАС от 10.02.2010 N 67.

5) Проект договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом подписывается в срок:

- не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя;

- не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Срок выполнения муниципальной услуги - не позднее 70 календарных дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса или аукциона.

(пп. 5 в ред. постановления Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

6) Подписанный и скрепленный печатью договор безвозмездного пользования подлежит регистрации в реестре договоров на использование муниципального имущества.

Один экземпляр договора с отметкой о регистрации подлежит хранению в Комитете.

2. Предоставление объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование без проведения торгов (целевым назначением) включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация предоставленных заявителем документов в журнале регистрации входящей корреспонденции и их рассмотрение;

- проведение экспертизы предоставленных документов и подготовка проекта решения Псковской городской Думы о согласовании предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование;

- издание постановления Администрации города Пскова (после получения согласия Псковской городской Думы);

- оформление договора безвозмездного пользования;

- регистрация и выдача договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

1) Основанием для заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом является представление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 6 раздела II](#P98) настоящего административного регламента, а также целесообразность использования данного помещения под запрашиваемые нужды с учетом необходимости данных услуг и потребностей населения.

Регистрация указанных документов в журнале регистрации входящей корреспонденции осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за делопроизводство, в момент их поступления в Комитет.

При регистрации документам присваивается входящий номер.

2) Для рассмотрения документов, представленных для заключения договора безвозмездного пользования конкретного объекта муниципального имущества, руководитель Комитета назначает должностное лицо, уполномоченное на предоставление соответствующей муниципальной услуги.

3) Должностным лицом осуществляется проверка представленных документов. Если заявителем представлены не все необходимые документы, предусмотренные [пунктом 6 раздела II](#P98) (кроме [пп. 6](#P98)) настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4) Если заявителем представлены все документы, предусмотренные [пунктом 6 раздела II](#P98) настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет проверку содержания представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

5) По результатам проверки документов должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

а) подготовку проекта решения Псковской городской Думы о даче согласия на заключение договора о передаче в безвозмездное пользование конкретного объекта муниципального имущества;

б) подготовку уведомления об отказе в заключении договора о передаче в безвозмездное пользование конкретного объекта муниципального имущества с указанием причин.

Срок подготовки проекта решения Псковской городской Думы о даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования с заявителем, имеющим право на заключение договора без проведения торгов, - 30 дней со дня представления документов, предусмотренных в [пункте 6 раздела II](#P98) настоящего административного регламента. Срок издания решения Псковской городской Думы - 45 дней.

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 07.04.2015 N 766)

Срок издания постановления Администрации города Пскова и заключения договора безвозмездного пользования с заявителем, имеющим право на заключение договора без проведения торгов, - в течение 30-ти дней с даты выхода решения Псковской городской Думы о даче согласия на предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование целевым назначением.

Об отказе в заключении договора заявителю сообщается письменно не позднее 30 дней с момента подачи заявки.

6) При принятии решения о заключении договора о передаче в безвозмездное пользование конкретного объекта муниципального имущества договор подписывается руководителем Комитета.

7) Подписанный и скрепленный печатью договор безвозмездного пользования подлежит регистрации в реестре договоров на использование муниципального имущества.

Один экземпляр договора с отметкой о регистрации возвращается пользователем в Комитет и подлежит хранению в Комитете.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником отдела и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, ежедневно.

2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативно-правовых актов.

3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

1) плановые - проводятся в соответствии с планом руководителя;

2) внеплановые - могут проводиться по жалобам граждан как начальником отдела, так и Администрацией города Пскова. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

5) Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

6) Специалисты отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 04.09.2019 N 1385)

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Администрацию города Пскова.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, либо муниципального служащего;

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

5. Жалоба, поступившая в Комитет, Администрацию города Пскова, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы Комитет, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#P266) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 3](#P258) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

И.п. главы Администрации города Пскова

С.П.ФЕДОРОВ