

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 21.02.2019 № 854

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 08.09.2017 № 4974

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 08.09.2017 № 4974 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 10 Административного регламента дополнить пунктом 10.7.следующего содержания:

«10.7. Комитет не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

10.7.1. Документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги;

10.7.2. Представления документов и 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 следующих 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 (представителем Заявителя) 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 органа, предоставляющего Муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.2. Пункт 29.1. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«8) требование у Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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. Пункт 29.11. Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя), дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 (представителю Заявителя) в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю (представителю Заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.4. Четвертый абзац пункта 29.18. Административного регламента изложить в следующей редакции:

« 3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе;».

1.5. Приложение 8 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению 1к настоящему постановлению.

1.6. Во втором абзаце графы 6 пункта 1 раздела 1 Приложения 17 Административного регламента исключить слова: «распечатывает, подписывает, сканирует, прикрепляет и».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
руководителя Администрации

Т.В. Одинцова

Приложение 1

к постановлению Администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области  
от 21.02.2019 № 854  
«Приложение 8 к Административному  
регламенту по предоставлению  
Муниципальной услуги»

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при получении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)				
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту	При подаче заполняется электронная форма Заявления. В случае обращения представителя заявителя, не уполномоченного на подписание представляется подписанное Заявителем заявление (печатная форма)	Оригинал для сверки не предоставляется.
Заявление об отзыве		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту	Заполняется электронная форма В случае обращения представителя заявителя, не уполномоченного на подписание представляется	Оригинал для сверки не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при получении документов в МФЦ
			подписанное Заявителем заявление об отзыве (печатная форма)	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ	Оригинал представляется для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта СССР.	Оригинал представляется для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при получении документов в МФЦ
		Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)		
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации оформляется по форме № 2П (Приложение № 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от	При подаче предоставляется электронный образ удостоверения	Оригинал для сверки предоставляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при получении документов в МФЦ
		13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»		
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта.	Оригинал представляется для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)
	Вид на жительство в Российской Федерации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц вида на жительство	Оригинал представляется для подтверждения личности Заявителя

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при получении документов в МФЦ
		25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	в Российской Федерации	(представителя Заявителя)
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	<p>Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО лица, выдавшего доверенность;</li> <li>- ФИО лица, уполномоченного по доверенности;</li> <li>- Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;</li> <li>- Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;</li> <li>-Дата выдачи доверенности;</li> <li>- Подпись лица, выдавшего доверенность.</li> </ul> <p>Доверенность должна быть заверена печатью организации</p>	Предоставляется электронный образ доверенности	Оригинал представляется для подтверждения полномочий представителя Заявителя



Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при получении документов в МФЦ
		и подписью руководителя, либо заверена нотариально		
	Заверенный перевод на русский язык документов.	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал для сверки не предоставляется
	Устав организации	Устав должен быть подготовлен в соответствии Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», зарегистрированный в органе юстиции Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал для сверки не предоставляется
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия				
	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал для сверки не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при получении документов в МФЦ
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 "Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968"	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал для сверки не представляется

Заместитель руководителя  
Администрации – начальник  
Управления правового обеспечения

А.А. Тесля