



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

ПРИКАЗ

« 12 » апреля 2019 г.

г. Абакан

№ 020 - 70 - п

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом от 11.05.2012 № 210-31-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования» («Хакасия», 2012, № 110);

приказ Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом от 21.06.2013 № 210-40-п «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом от 11.05.2012 № 210-31-п» («Хакасия», 2013, № 145);

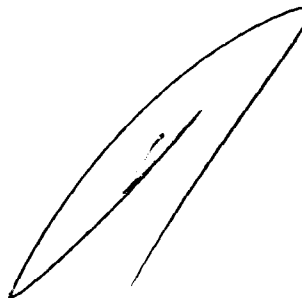
приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия от 09.04.2014 № 020-31-п «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом от 11.05.2012 № 210-31-п» («Хакасия», 2014, № 102);

пункт 1 приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия от 16.06.2016 № 020-82-п «О внесении изменений в некоторые

приказы Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом» («Хакасия», 2016, № 136).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющую обязанности заместителя министра имущественных и земельных отношений Республики Хакасия Е.А. Темерову.

Исполняющий обязанности министра
имущественных и земельных отношений
Республики Хакасия



Д.И. Панарин

Российская Федерация Республика Хакасия
Министерство по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия
Зарегистрирован
в реестре № <u>128</u>
от <u>14.05</u> 20 <u>19</u> г.
Регистратор <u>Сергей</u>

3

Приложение
Утверждено приказом Министерства
имущественных и земельных отношений
Республики Хакасия «Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление находящихся в казне
Республики Хакасия жилых помещений
коммерческого использования»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НАХОДЯЩИХСЯ В КАЗНЕ РЕСПУБЛИКИ
ХАКАСИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ КОММЕРЧЕСКОГО
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия (далее – Минимущество Хакасии) по предоставлению государственной услуги «Предоставление находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3.1. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочном телефоне и адресе электронной почты Минимущества Хакасии, порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия (далее – ГИС «Реестр») и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ), на официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (www.r-19.ru) (далее - официальный портал) в разделе Минимущества Хакасии, а также на информационном стенде в помещении Минимущества Хакасии для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

3.2. Информация о месте нахождения и графике работы

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг может быть получена на официальном сайте государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» (далее – ГАУ РХ «МФЦ Хакасии») в сети Интернет mfc-19.ru или по телефону единой справочной службы 8-800-700-99-09.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Предоставление находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу предоставляет Министерство имущественных и земельных отношений Республики Хакасия.

5.2. Государственную услугу в части консультирования и информирования о порядке предоставления государственной услуги, приема документов (заявлений) предоставляет в том числе ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования и заключение договора найма жилого помещения коммерческого использования (для граждан);

- принятие решения об организации торгов в форме конкурса или аукциона и заключение с победителем договора аренды на основании решения конкурсной либо аукционной комиссии (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- принятие решения об отказе в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Государственная услуга предоставляется в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующий предоставление государственной услуги размещен на официальном портале в разделе Минимущества Хакасии, в сети «Интернет», в ГИС «Реестр» и на ЕПГУ.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

9.1.1. Для граждан:

1) заявление в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно приложению к Административному регламенту;

2) паспорт;

3) сведения о составе семьи.

9.1.2. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1) заявление в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно приложению к Административному регламенту.

9.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

9.3. Получение формы заявления в электронном виде осуществляется на официальном портале и ЕПГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Для принятия решения о предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования Минимуществом Хакасии запрашиваются в Управлении Федеральной налоговой службы Республики Хакасия следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- документ, подтверждающий отсутствие у заявителя неурегулированной просроченной задолженности по расчетам с бюджетом по федеральным, региональным или местным налогам.

10.2. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги. При этом документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Минимущество Хакасии не вправе требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие документально подтвержденных данных о ненадлежащем исполнении заявителем условий ранее заключенных договоров о предоставлении жилых помещений коммерческого использования;

2) наличие у заявителя неурегулированной просроченной задолженности по расчетам с бюджетом по федеральным, региональным или местным налогам;

3) отсутствие свободного жилого помещения коммерческого использования.

13.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

14.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

15.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

16.1. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявителем документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Обращение заявителя, поступившее в Минимущество Хакасии, подлежит обязательной регистрации в день его поступления.

18.2. Возможность подачи заявлений и документов в электронной форме через ЕПГУ будет реализована после подключения государственной услуги к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций).

18.3. При подаче заявления в ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» заявление регистрируется работником ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявления (далее - работник МФЦ), в день его поступления.

18.4. При поступлении заявления в Минимущество Хакасии из ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» заявление регистрируется должностным лицом Минимущества Хакасии, ответственным за делопроизводство в день его поступления из ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) наличие соответствующих вывесок и указателей;

б) наличие системы кондиционирования воздуха (по возможности), средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

в) наличие удобной офисной мебели;

г) наличие телефона;

д) оснащение рабочих мест должностных лиц Минимущества Хакасии достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

е) возможность доступа к системе электронного документооборота Минимущества Хакасии, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

19.2. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие соответствующих вывесок и указателей;

б) удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;

в) наличие системы кондиционирования воздуха (по возможности), средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

г) наличие удобной офисной мебели;

д) наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

е) возможность копирования документов;

ж) доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим компетенцию Минимущества Хакасии и порядок предоставления государственной услуги.

19.3. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Минимущества Хакасии для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на ЕПГУ, на официальном портале в разделе Минимущества Хакасии.

19.4. Оформление визуальной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

19.5. Минимущество Хакасии в целях доступности для инвалидов государственной услуги обеспечивает:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Минимущества Хакасии, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

оборудование пандусом входа в здание Минимущества Хакасии для беспрепятственного доступа инвалидам и лицам с ограниченными опорно-двигательными функциями;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Минимущества Хакасии собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются законодательством Российской Федерации;

оказание специалистами Минимущества Хакасии помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Минимущества Хакасии в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГУ.

20.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к заявителям;

достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

20.3. Предоставление государственной услуги в части консультирования и информирования о порядке предоставления государственной услуги, приема документов (заявлений) осуществляется, в том числе в ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

20.4. Взаимодействие заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с гражданским служащим

при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21.1. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая ЕПГУ, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

21.2. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22. Исчерпывающий перечень административных процедур

22.1. Предоставление государственной услуги Минимуществом Хакасии включает в себя следующие административные процедуры:

1) при предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и документов;
- принятие решения об организации торгов в форме конкурса или аукциона (отказ в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования);

- организация торгов;

- заключение договора аренды с победителем торгов;

2) при предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования гражданам:

- прием и регистрация заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов;

- принятие решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении, находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования;

- заключение договора найма жилого помещения коммерческого использования.

23. Предоставление находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

23.1. Прием и регистрация заявления

23.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минимущество Хакасии заявления о предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования (далее - заявление).

23.1.2. Заявление может поступить по почте или доставлено непосредственно заявителем, а также в форме электронного документа, направленного заявителем посредством электронной почты, либо через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

23.1.3. Заявления подлежат регистрации в системе электронного документооборота в день его поступления в Минимущество Хакасии.

23.1.4. Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Минимущества Хакасия, ответственным за делопроизводство.

23.1.5. Зарегистрированное заявление и документы направляются на рассмотрение Министру, а в случае его отсутствия - заместителю или лицу, исполняющему его обязанности, для определения исполнителя государственной услуги.

23.1.6. В соответствии с резолюцией Министра, а в случае его отсутствия - заместителя или лица, исполняющего его обязанности, заявление направляется в соответствующее структурное подразделение (исполнителю).

23.1.7. Срок исполнения процедуры составляет не более двух рабочих дней.

23.2. Рассмотрение заявления и документов

23.2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления исполнителю.

23.2.2. Исполнитель рассматривает заявление и документы, обеспечивает подготовку и направление межведомственного запроса в целях получения необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 10 Административного регламента (в случае если заявитель не предоставил их самостоятельно).

23.2.3. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам электронной связи соответствующий межведомственный запрос направляется по почте или курьером.

23.2.4. После поступления ответа на межведомственный запрос исполнитель приобщает поступившие документы и информацию к заявлению.

23.2.5. Исполнитель рассматривает заявление и документы и, если не имеется оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, обеспечивает подготовку проекта решения об организации торгов в форме конкурса или аукциона, а также обеспечивает разработку конкурсной документации (документации об аукционе) в порядке, установленном приказом ФАС от 10.02.2010 № 67, и подготовку проекта договора аренды.

23.2.6. При предоставлении жилых помещений коммерческого использования

исполнитель обеспечивает проведение мероприятий по оценке рыночной стоимости ставки арендной платы за жилое помещение коммерческого использования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

23.2.7. В случае если в результате проверки выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 13 Административного регламента, исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования.

23.2.8. Решение об отказе в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования должно содержать причины отказа.

23.2.9. Проект решения об организации торгов в форме конкурса или аукциона, конкурсная (аукционная) документация и проекта договора аренды или проекта решения об отказе в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования передается на согласование и визирование начальнику отдела планирования доходов, затем - заместителю Министра, после чего - на подпись Министру, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности..

23.2.10. Срок исполнения процедуры составляет не более 25 календарных дней.

23.3. Принятие решения об организации торгов в форме конкурса или аукциона (отказ в предоставлении жилых помещений коммерческого использования)

23.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта решения об организации торгов в форме конкурса или аукциона (отказ в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования), конкурсной (аукционной) документации и проекта договора аренды на подпись Министру, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

23.3.2. Министр, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает проекты подготовленных решений, подписывает и передает их ответственному за делопроизводство для регистрации.

23.3.3. Решение передается исполнителю, исполнитель передает заявителю заверенную копию решения лично либо почтовым отправлением с уведомлением.

23.3.4. Срок исполнения процедуры составляет не более 3 календарных дней.

23.4. Организация торгов

23.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об организации торгов в форме конкурса или аукциона.

23.4.2. Исполнитель в порядке и сроки, установленные приказом ФАС от 10.02.2010 № 67, обеспечивает организацию конкурса или аукциона - опубликование и размещение извещения о проведении конкурса или аукциона, прием заявок на участие в конкурсе (аукционе) и их передачу конкурсной (аукционной) комиссии, опубликование протоколов конкурсной (аукционной)

комиссии на официальном сайте торгов.

23.5. Заключение договора аренды с победителем торгов

23.5.1. Основанием для начала административной процедуры является решение конкурсной либо аукционной комиссии.

23.5.2. Подписание договора аренды с победителем торгов осуществляется в соответствии с проектом договора, утвержденным в составе конкурсной (аукционной) документации, в срок, указанный в конкурсной (аукционной) документации, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов решения конкурсной либо аукционной комиссии.

23.5.3. Результатом административной процедуры является подписание договора аренды с победителем торгов.

23.5.4. После подписания с победителем торгов договора аренды, договор регистрируется исполнителем в журнале регистрации договоров.

24. Предоставление находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования гражданам

24.1. Прием и регистрация заявления и документов

24.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минимущество Хакасии заявления о предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования (далее - заявление).

24.1.2. Заявление может поступить по почте или доставлено непосредственно заявителем, а также в форме электронного документа, направленного заявителем посредством электронной почты, либо через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

24.1.3. Заявление подлежит регистрации в системе электронного документооборота в день его поступления в Минимущество Хакасии.

24.1.4. Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Минимущества Хакасии, ответственным за делопроизводство.

24.1.5. Зарегистрированное заявление и документы направляются на рассмотрение Министру, а в случае его отсутствия - заместителю или лицу, исполняющему его обязанности, для определения исполнителя государственной услуги.

24.1.6. В соответствии с резолюцией Министра, а в случае его отсутствия - заместителя или лица, исполняющего его обязанности, заявление направляется в соответствующее структурное подразделение (исполнителю).

24.1.7. Срок исполнения процедуры составляет не более двух рабочих дней.

24.2. Рассмотрение заявления и документов

24.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов исполнителю для предоставления государственной услуги.

24.2.2. Исполнитель рассматривает заявление и документы, обеспечивает подготовку и направление межведомственного запроса в целях получения

необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 10 Административного регламента (в случае если заявитель не предоставил их самостоятельно).

24.2.3. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам электронной связи соответствующий межведомственный запрос направляется по почте или курьером.

24.2.4. После поступления ответа на межведомственный запрос исполнитель приобщает поступившие документы и информацию к заявлению.

24.2.5. Исполнитель рассматривает заявления и документы и, если не имеется оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, обеспечивает подготовку проекта решения о предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования и проекта договора найма жилого помещения коммерческого использования.

24.2.6. При предоставлении жилых помещений коммерческого использования исполнитель обеспечивает проведение мероприятий по оценке рыночной стоимости ставки арендной платы за жилое помещение коммерческого использования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

24.2.7. В случае если в результате проверки выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 13 Административного регламента, исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования.

24.2.8. Решение об отказе в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования должно содержать причины отказа.

24.2.9. Проект решения о предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования и проект договора найма жилого помещения коммерческого использования или проект решения об отказе в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования передается на согласование и визирование начальнику отдела планирования доходов, затем - заместителю Министра, после чего - на подпись Министру, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

23.2.10. Срок исполнения процедуры составляет не более 25 календарных дней.

24.3. Принятие решения о предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования (отказ в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования)

24.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта решения о предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования (отказ в предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования) и проекта договора найма жилого помещения коммерческого

использования на подпись Министру, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

24.3.2. Министр, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает проекты подготовленных решений, подписывает и передает их ответственному за делопроизводство, для регистрации.

24.3.3. Решение передается исполнителю, исполнитель передает заявителю заверенную копию решения и проект договора найма жилого помещения коммерческого использования.

23.3.4. Срок исполнения процедуры составляет не более 3 календарных дней.

24.4. Заключение договора найма жилого помещения коммерческого использования

24.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении находящихся в казне Республики Хакасия жилых помещений коммерческого использования и подписание заявителем проекта договора найма жилого помещения коммерческого использования.

24.4.2. После подписания договора найма жилого помещения коммерческого использования договор регистрируется исполнителем в журнале регистрации договоров и передается заявителю.

25. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

25.1. Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ будет реализована после подключения государственной услуги к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций).

26. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

26.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - является получение Минимуществом Хакасии заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в Минимущество Хакасии в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

26.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

27.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минимущества Хакасии требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляет Министр имущественных и земельных отношений Республики Хакасия (далее - Министр), начальники структурных подразделений (отделов) Минимущества Хакасии.

27.2. Текущий контроль в части своевременности рассмотрения обращений заявителей осуществляется должностным лицом Минимущества Хакасии, ответственным за делопроизводство.

28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

28.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

28.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должностными лицами Минимущества Хакасии проводятся уполномоченными должностными лицами Минимущества Хакасии не реже одного раза в год в соответствии с решением Министра.

28.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченным должностным лицом Минимущества Хакасии с участием должностного лица Минимущества Хакасии, ответственного за делопроизводство, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Минимущества Хакасии, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

29. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

29.1. Гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав граждан и организаций.

29.2. Ответственность гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

30. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

30.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Минимущества Хакасии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

30.2. Должностное лицо Минимущества Хакасии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

30.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем:

- а) информирования в телефонном режиме о ходе рассмотрения обращения;
- б) письменного информирования на основании запроса, направленного в Минимущество Хакасии в письменной форме или в форме электронного документа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

31. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

31.1. Заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) Минимущества Хакасии являются заявители.

31.2. Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

31.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

32. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

32.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица Минимущества Хакасии Министру, либо через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

32.2. При обжаловании решения Министра жалоба подается заместителю Главы Республики Хакасия - Председателю Правительства Республики Хакасия, обеспечивающему координацию и контроль деятельности Минимущества Хакасии в соответствии с распределением обязанностей между Главой Республики Хакасия - Председателем Правительства Республики Хакасия и его заместителями (далее - распределение обязанностей).

32.3. Сведения о распределении обязанностей размещены на Официальном портале.

33. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

33.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах, на ЕПГУ;
- с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

34.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минимущества Хакасии, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038, 2011, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061, 2012, № 31, ст. 4322, 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (Часть I), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть I), ст. 6952, (часть I), ст. 6961, (часть I), ст. 7009, 2014, № 26 (часть I), ст. 3366, № 30 (Часть I), ст. 4264, № 49 (часть VI), ст. 6928, 2015, № 1 (часть I), ст. 67, (часть I), ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29 (часть I), ст. 4342, (часть I), ст. 4376, 2016, № 7, ст. 916, № 27 (часть II), ст. 4293, (часть II), ст. 4294, 2017, № 1 (Часть I), ст. 12, № 31 (Часть I), ст. 4785, № 50 (Часть III), ст. 7555, 2018, № 1 (Часть I), ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 27, ст. 3954, № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.11.2018);

постановлением Правительства Республики Хакасия от 14.05.2018 № 219 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия, Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» и его работников при предоставлении государственных услуг» («Вестник Хакасии», 2018, № 32).

34.2. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена на официальном портале в разделе Минимущества Хакасии, в ГИС «Реестр» и на ЕПГУ.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

35. Предоставление государственной услуги через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»

35.1. Предоставление государственной услуги заявителю может также осуществляться через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» путем предоставления заявления и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом сроки предоставления государственной услуги соответствуют срокам, указанным пунктах 23, 24 Административного регламента.

35.2. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления направляет в Минимущество Хакасии сканированный пакет документов (заявление на получение государственной услуги и документы, представленные по инициативе заявителя) по защищенному каналу связи.

20

Приложение
к Административному регламенту
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики
Хакасия по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
находящихся в казне Республики Хакасия
жилых помещений коммерческого
использования»

Образец заявления
о предоставлении находящихся в казне
Республики Хакасия жилых помещений
коммерческого использования

Категория заявителя: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель,
физическое лицо (нужное подчеркнуть)

Наименование заявителя _____
(для юридических лиц - полное наименование,

организационно-правовая форма, для индивидуальных предпринимателей -
ФИО и сведения о гос. регистрации,

для граждан - ФИО и паспортные данные)

Место нахождения (адрес) заявителя _____

Телефон _____ (факс) _____ заявителя

Прошу предоставить находящееся в казне Республики Хакасия жилое
помещение коммерческого использования, расположенное по адресу
_____,
площадью _____ кв. м в возмездное пользование по договору найма жилого
помещения коммерческого использования (для граждан) (во владение или
пользование по договору аренды жилого помещения для проживания граждан (для
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Приложения к заявлению:

Заявитель:

- для физических лиц:

(подпись)

(Ф.И.О.)

- для юридических лиц:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)