

- от 23.10.2017 № 1164 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению управлением имущественных отношений Брянской области в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области»;

- от 31.05.2018 № 730 «О внесении изменений в Приказ управления имущественных отношений Брянской области от 23.10.2017 № 1164 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению управлением имущественных отношений Брянской области в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области»;

- от 15.08.2018 № 1036 «О внесении изменений в Приказ управления имущественных отношений Брянской области от 23.10.2017 № 1164 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению управлением имущественных отношений Брянской области в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области» (в редакции приказа управления имущественных отношений Брянской области от 31.05.2018 № 730)».

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление управлением имущественных отношений Брянской области в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области», утвержденный вышеназванным приказом управления имущественных отношений Брянской области (далее – регламент), следующие изменения:

2.1. В подпункте 1.2 регламента после слова «услуги» исключить слово «являются».

2.2. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Результат государственной услуги, указанный в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, указанном в заявлении.

При направлении результата государственной услуги в форме электронного документа он подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.».

2.3. Пункт 2.8 регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. В случае принятия решения о предоставлении в аренду государственного имущества без проведения торгов государственная услуга предоставляется в срок не более чем тридцать календарных дней со дня регистрации заявления, если имеется отчет об оценке рыночной стоимости арендной платы и отсутствует необходимость проведения конкурса (аукциона) на право заключения договора аренды.

В случае принятия решения о предоставлении государственного имущества в аренду путем проведения торгов государственная услуга предоставляется в срок не более чем шестьдесят семь календарных дней со дня регистрации заявления в случае проведения аукциона и девяносто шести календарных дней в случае проведения конкурса, если имеется отчет об

оценке рыночной стоимости арендной платы.

В случае принятия решения о предоставлении государственного имущества в аренду путем получения государственной преференции государственная услуга предоставляется в срок не более чем шестьдесят календарных дней, в случае если имеется отчет об оценке рыночной стоимости арендной платы. Срок рассмотрения может быть продлен на шестьдесят дней на основании решения антимонопольного органа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги результат направляется заявителю в срок не более чем двадцать календарных дней.

В случае отсутствия отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы имущества (или истечения срока его действия) срок предоставления Государственной услуги приостанавливается не более чем на шестьдесят рабочих дней для проведения конкурсного отбора оценочной организации и проведения оценки рыночной стоимости арендной платы за имущество.

В случае предоставления заявителем в ходе рассмотрения заявки дополнительных материалов, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения на срок не более чем на тридцать календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю:

при обращении через ЕПГУ – в день регистрации результата предоставления государственной услуги,

при обращении в МФЦ – в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Управлением и МФЦ,

в остальных случаях, если иное не указано в заявлении – почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня с момента предоставления государственной услуги.

Если в заявлении имеются сведения о личном получении заявителем результата предоставления государственной услуги, результат может быть получен Заявителем с момента его регистрации.».

2.4. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, в зависимости от способа подачи заявления, в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, с уведомлением о вручении.».

2.5. В абзаце первом подпункта 2.10.1.1 регламента после слов «в электронной форме» дополнить словами «, в том числе».

2.6. Подпункт 1 подпункта 2.10.2 регламента исключить.

2.7. В подпункте 2 подпункта 2.10.2 регламента слова «документ, удостоверяющего личность» заменить словами «документ, удостоверяющий

личность».

2.8. Подпункт 2.13.1 регламента исключить.

2.9. Пункт 1.5 регламента исключить.

2.10. В подразделе регламента «Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке» слова «Органы местного самоуправления,» исключить.

2.11. Внести в приложение № 6 к регламенту изменения, изложив в таблице строку:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
--	--

в редакции

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ, на адрес электронной почты	
--	--

2.12. Внести в приложение № 7 к регламенту изменения, исключив в таблице строку следующего содержания:

2.13.1.	Обращение за предоставлением иной государственной услуги	Указываются основания такого вывода
---------	--	-------------------------------------

3. Приложение № 9 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ разместить на сайте управления имущественных отношений Брянской области (www.uprio.ru) и опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Васину О.А.

Начальник управления



С.И. Карелина

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги



Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Управление	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	1 рабочий день	Управление	Управление/ ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	Направление уведомления заявителю в случае	1 рабочий день				Направленное заявителю уведомление об отказе в приеме документов к

	выявления оснований для отказа в приеме документов					рассмотрению Уведомление направляется заявителю в зависимости от способа подачи документов: в электронной форме, лично, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
2.Регистрация заявления и документов						
Отсутствие оснований для отказа в регистрации документов	Регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Управления, ответственное за регистрацию корреспонденции	Управление/ ГИС		Направленное Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению
3. Формирование и направление межведомственных информационных запросов						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Определение состава документов, подлежащих запросу у федеральных органов, организаций, направление запроса	3 рабочих дня	должностное лицо Управления ответственное за предоставление государственной услуги			Определение состава недостающих для оказания услуги документов
	направление межведомственных запросов в органы и организации,	1 рабочий день	должностное лицо Управления ответственное за предоставление	Управление /ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления	Направление межведомственного запроса в органы (организации),

	указанные в пункте 2.3 Административного регламента		государственной услуги		государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10.3 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Контроль предоставления результата запроса(ов)	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и Брянской области	должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление /ГИС/ СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
4. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата						
Имеется полный комплект документов, необходимых для принятия решения	Уведомление о отрицательном или положительном решении с необходимостью проведения оценки рыночной стоимости арендной платы за имущество	10 рабочих дней	должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ ГИС	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством	заявитель (представитель заявителя) уведомляется о приостановке регламентного срока для проведения оценки рыночной стоимости арендной платы за имущество или об отказе в предоставлении услуги с обоснованием решения

					Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	
	Проведение конкурсного отбора оценочной организации и проведение оценки рыночной стоимости арендной платы за имущество	В течение 60 рабочих дней	должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Результатом административного действия является рыночная оценка стоимости аренды имущества.
5. Принятие решения о предоставлении услуги						
Наличие отчета об оценке	Рассмотрение проекта решения	10 рабочих дней	должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги: Руководитель Управления или иное уполномоченное им лицо	Управление / ГИС	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Результат предоставления государственной услуги по формам, приведенным в приложении к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
6. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата государственной услуги	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок	должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной	Управление / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги

		предоставления государственной услуги не включается)	услуги			
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Управлением и многофункциональным центром	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ, на адрес электронной почты
	Направление заявителю результата предоставления	1 рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление	Управление / ГИС		Направление результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа

	государственной услуги посредством почтового отправления с уведомлением о вручении		государственной услуги			
	Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в Управлении	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление / ГИС		Выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа