



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Батайск

### **О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 04.02.2016 № 168**

В соответствии с протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия Ростовской области от 28.11.2019 № 2, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Батайска от 07.10.2011 № 1769 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Батайска административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Батайск», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Батайск», Администрация города Батайска **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Администрации города Батайска от 04.02.2016 № 168 «Заключение договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок» следующие изменения:

1.1. В пункте 6.1 (таблица) раздела 2 исключить строку 3.1.3:

1.2. Пункт 3.3. подраздела 3 раздела 3 изложить в следующей редакции:  
«3.3. Специалист МФЦ, осуществляющий прием и регистрацию документов принимает заявление с приложенными документами и проверяет пакет документов на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 7.1. раздела II настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, заявление не подлежит регистрации. Специалист МФЦ, осуществляющий прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, устно объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению и на этом этапе возвращает документы заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в день приема заявления осуществляется сверка предоставленных экземпляров копий документов с оригиналами и регистрация заявления. Заявление и копии оригиналов документов передаются в Комитет.

При поступлении заявления по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, с приложением документов в Комитет, специалист Комитета, осуществляющий прием и регистрацию документов:

- сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов;
- регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства, с занесением соответствующей информации в информационную базу данных Комитета. На заявлении проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера, даты поступления документов, фамилии, инициалов и подписью специалиста, принявшего заявление».

1.3. В пункт 6.3. подраздела 6 раздела 3 добавить абзац «Заявление, копии документов и уведомление об отказе в предоставлении услуги хранятся в архиве Комитета в течении 5 лет».

1.4. Пункт 6.7. подраздела 6 раздела 3 изложить в следующей редакции:  
«6.7. После подписания договора аренды заявителем, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует договор аренды в журнале регистрации. При регистрации договору аренды присваивается дата и регистрационный номер.

Один экземпляр подписанного и заверенного печатью договора подшивается к личному делу заявителя, второй экземпляр вручается заявителю. После окончания срока аренды (подписания соглашения о расторжении) и дело заявителя хранится в архиве Комитета в течении 5 лет».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Батайск официальный».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству Андреева О.В.

Глава Администрации  
города Батайска

Г.В. Павлятенко

Постановление вносит  
Комитет по управлению имуществом  
города Батайска