



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

24 ноября 2015 года

№ 23

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в
Административный регламент Ленинградского областного комитета по
управлению государственным имуществом по предоставлению
государственной услуги «Передача в аренду, безвозмездное
пользование, доверительное управление государственного имущества
казны Ленинградской области», утвержденный приказом
Леноблкомимущества от 12 декабря 2013 года № 31**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ленинградской области от 22.04.2015 № 122 «Об утверждении перечня государственных услуг, оказание которых на территории Ленинградской области организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» и постановления

Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 04 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367»

п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в Административный регламент Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предоставлению государственной услуги «Передача в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление государственного имущества казны Ленинградской области», утвержденный приказом Леноблкомимущества от 12 декабря 2013 года № 31 (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. Наименование подраздела «Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области (органа местного самоуправления, организации), исполняющего государственную функцию, и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной функции» изложить в следующей редакции:

«Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области (органа местного самоуправления, организации), исполняющего государственную услугу, и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги»;

1.2. В пункте 1.2. Регламента слово «функции» заменить словом «услуги»;

1.3. Пункт 1.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги осуществляют:»;

1.4. Дополнить Регламент пунктом 1.4. следующего содержания:

«1.4. Государственная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ).»;

1.5. В наименовании подраздела «Информация о местах нахождения и графике работы органов исполнительной власти Ленинградской области (органов местного самоуправления, организаций), исполняющих государственную функцию, их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, справочных телефонах и адресах электронной почты данных структурных подразделений, в том числе номере телефона-автоинформатора» слово «функцию» заменить словом «услугу»;

1.6. Дополнить Регламент пунктом 1.7.1. следующего содержания:

«1.7.1. Государственная услуга оказывается на базе ГБУ ЛО «МФЦ».

Перечень структурных подразделений ГБУ ЛО «МФЦ», их почтовые адреса, адреса электронной почты, а также телефон Центра телефонного обслуживания приведены в приложении № 3 к настоящему Административного регламенту.».

1.7. Пункт 1.9. Регламента дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«- при обращении в МФЦ»;

1.8. Пункт 2.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является заключенный договор о передаче государственного имущества казны Ленинградской области в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление (далее - договор) или направленное в адрес

заявителя уведомление об отказе в заключении договора.

Договор аренды заключается в письменной форме.»;

1.9. Содержание подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронном виде» изложить в следующей редакции:

«2.24. Государственная услуга оказывается на базе ГБУ ЛО «МФЦ».

При предоставлении государственной услуги подразделения ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляет:

прием запросов (заявлений) физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей о предоставлении государственной услуги;

представление интересов физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей при взаимодействии с Леноблкомимуществом;

представление интересов Леноблкомимущества при взаимодействии с физическими и юридическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями;

информирование физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ ЛО «МФЦ», о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

взаимодействие с Леноблкомимуществом по вопросам предоставления государственной услуги;

иные функции, указанные в соглашениях о взаимодействии Леноблкомимущества с ГБУ ЛО «МФЦ».

В случае подачи документов в Леноблкомимущество посредством ГБУ ЛО «МФЦ» специалист ГБУ ЛО «МФЦ», осуществляющий прием

заявления, представленного для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

определяет предмет заявления;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду государственной услуги;

направляет копии документов, с составлением описи этих документов по реестру в Леноблкомимущество:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях – в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного лица) в МФЦ (подлинники и/или нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При обнаружении несоответствия документов требованиям настоящего административного регламента специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя (уполномоченное лицо) о наличии препятствий к приему заявки и возвращает документы заявителю (уполномоченному лицу) для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю (уполномоченному лицу) расписку в приеме документов.

2.25. Выдача результата предоставления государственной услуги на

базе МФЦ не предусмотрена.

2.26. Информирование заявителя о результатах рассмотрения осуществляется Леноблкомимуществом.

2.27. Договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления оформляется и заключается Леноблкомимуществом в соответствии с требованиями Административного регламента.»;

1.10. Пункт 2.5. Регламента дополнить абзацем 11 следующего содержания:

«- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.»;

1.11. В пункте 2.6.2. Регламента абзац «- нотариально заверенное согласие супруга (при наличии супруга) на заключение договора аренды, договора безвозмездного пользования либо заявление о том, что заявитель в браке не состоит (при отсутствии супруга), подлинность записи заявителя на котором должна быть нотариально удостоверена;» исключить;

1.12. В пункте 2.6.3. Регламента абзац «- нотариально заверенное согласие супруга (при наличии супруга) на заключение договора аренды, договора безвозмездного пользования либо заявление о том, что заявитель в браке не состоит (при отсутствии супруга), подлинность записи заявителя на котором должна быть нотариально удостоверена;» исключить;

1.13. Содержание подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.11. В заявлении:

- в соответствии с действующим законодательством не указаны сведения о заявителе, направившим заявление, или почтовый адрес, по

которому должен быть направлен ответ;

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.12. Текст заявления не поддается прочтению.

2.13. В случае подачи заявления через МФЦ к основаниям для отказа в приеме документов также относится представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 настоящего Административного регламента.»;

1.14. Пункт 2.17. Регламента после слов «о предоставлении государственной услуги» дополнить словами «(в том числе через МФЦ)»;

1.15. В пункте 2.18. Регламента слова «25 минут.» заменить словами «15 минут.»;

1.16. Дополнить Регламент пунктом 2.19.1. следующего содержания:

«2.19.1. При подаче документов в ГБУ ЛО «МФЦ» заявление регистрируется специалистом МФЦ в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.»;

1.17. Дополнить Регламент пунктом 2.23.5. следующего содержания:

«2.23.5. Возможность реализации права заявителя на подачу документов через МФЦ.»;

1.18. Содержание подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставлении государственной услуги в электронном виде» изложить в следующей редакции:

«2.24. Государственная услуга оказывается на базе ГБУ ЛО «МФЦ».

1.19. Пункт 3.4. Регламента дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«- через МФЦ (особенности подачи заявления посредством ГБУ ЛО «МФЦ» указаны в пунктах 1.7.1. – 1.7.4. настоящего Административного

регламента).»;

1.20. Пункты 3.42. - 3.49. считать пунктами 3.41. - 3.48;

1.21. Пункт 5.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление государственной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»;

1.22. Дополнить Регламент приложением 3 следующего содержания:

Приложение 3
к Административному регламенту
Ленинградского областного Комитета
по управлению государственным имуществом
по предоставлению государственной услуги
«Передача в аренду, безвозмездное
пользование, доверительное управление
государственного имущества казны
Ленинградской области»

Информация о местах нахождения,
справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (*на территории России звонок бесплатный*), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г. Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов. Волховский проспект, д. 9	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области				
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Фабричная, д. 14	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области				

8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев, д. 34А.	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области				
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, Кировск, Новая улица, 1	Понедельник- пятница с 9.00 до 18.00 час., суббота с 9.00 до 14.00 час. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области				
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнопольский район, г.Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	Понедельник – пятница с 9.00 до 21.00, суббота с 9.00 до 20.00, воскре- сенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миккели, д. 7, корп. 1	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47

Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»- отдел «Подпорожье»	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрат д.3	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» - отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	Понедельник – суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район., г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	Понедельник – суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области				
16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				
18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				
19	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)	<i>Юридический адрес:</i> 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8 <i>Почтовый адрес:</i> 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А <i>Фактический адрес:</i> 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А	пн-чт – с 9.00 до 18.00, пт. – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47

1.23. Дополнить Регламент приложением 4 следующего содержания:

Приложение 4
к Административному регламенту
Ленинградского областного Комитета
по управлению государственным имуществом
по предоставлению государственной услуги
«Передача в аренду, безвозмездное
пользование, доверительное управление
государственного имущества казны
Ленинградской области»

от

(контактные данные заявителя,
адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

(Дата, подпись заявителя)

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за первым заместителем председателя комитета О.Е. Зинченко.

Председатель Леноблкомимущества



Э.В. Салтыков