



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД ВЫКСА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2024

№ 358

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 28 декабря 2021 года №3542 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Выкса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества городского округа город Выкса Нижегородской области в аренду»**

Рассмотрев протест Выксунского городского прокурора от 13 декабря 2023 года №Прдр-20220054-446-23/-20220054 «На административный регламент администрации городского округа город Выкса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества городского округа город Выкса Нижегородской области в аренду», утвержденный постановлением администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 28.12.2021 №3542» с требованием привести его в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Приказом ФАС России от 21 марта 2023 года №147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», администрация городского округа город Выкса Нижегородской области постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации городского округа город Выкса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества городского округа город Выкса Нижегородской области в аренду», утвержденный постановлением администрации городского округа город Выкса

Нижегородской области от 28 декабря 2021 года №3542, следующие изменения:

1) в абзаце втором подпункта 1.1.2 пункта 1.1 слова «(далее – МФЦ), работников МФЦ» заменить словами «(далее также - ГБУ НО «УМФЦ», многофункциональный центр), сотрудников ГБУ НО «УМФЦ»;

2) в пункте 1.3:

а) в абзаце десятом подпункта 1.3.1 слова «<http://okrug-wyksa.ru/>» заменить словами «<https://wyksa.nobl.ru/>»;

б) в подпункте 1.3.2:

- в абзаце первом слова <http://okrug-wyksa.ru/> исключить, слова «(далее – Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области)» заменить словами «(далее также – Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, РПГУ)», слова «(далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «(далее также – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), ЕПГУ)»;

- в абзаце третьем слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ», слова «Портал МФЦ Нижегородской области» заменить словами «Портал УМФЦ НО»;

в) в подпункте 1.3.3:

- в абзаце первом слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

- в подпункте 2 слова «(<http://okrug-wyksa.ru/>)» исключить;

- в подпункте 4 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

г) в абзаце первом подпункта 1.3.4 слова «Портале МФЦ Нижегородской области» заменить словами «Портале УМФЦ НО»;

д) в абзаце первом подпункта 1.3.5 слова «Портале МФЦ Нижегородской области» заменить словами «Портале УМФЦ НО»;

е) в подпункте «б» подпункта 1.4.1 пункта 1.4 слово «МФЦ» исключить;

3) в подпункте 2.2:

а) в подпункте 2.2.2:

- абзац первый подпункта изложить в следующей редакции:

«2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует «ГБУ НО «УМФЦ», осуществляющем участие в обеспечении предоставления муниципальной услуги в части приема документов и выдачи результата услуги.»;

- в абзаце втором слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении муниципальной услуги Администрация осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (через систему электронного межведомственного взаимодействия).»;

б) в подпункте 2.2.3 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

4) в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

5) в пункте 2.6:

- а) в подпункте 2.6.1:
  - в подпункте 2.6.1.1:
  - подпункт 1 изложить в следующей редакции:  
«заявление о заключении договора аренды муниципального имущества (оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).»;
  - подпункт «в» исключить;
  - в подпункте 2.6.1.2:
  - подпункт 1 изложить в следующей редакции:  
«заявление о заключении договора аренды муниципального имущества (оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).»;
  - подпункт «г» исключить;
- б) подпункт 2.6.2 после подпункта 3 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:
  - «4) Учредительные документы заявителя (для юридических лиц).»;
- б) в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;
- 7) в подпунктах 5 и 6 подпункта 2.14.1 пункта 2.14 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;
- 8) в пункте 3.2:
  - а) в подпункте 3.2.1 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;
  - б) подпункт 3.2.5.3 подпункта 3.2.5 изложить в следующей редакции:  
«3.2.5.3. Порядок проведения торгов установлен приказом ФАС России от 21 марта 2023 года №147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите конкуренции.»;
- 9) в пункте 3.3:
  - а) в абзаце первом подпункта 3.3.1 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;
  - б) в подпункте 3.3.3:
    - в абзацах первом и четвертом подпункта 3.3.3.1 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;
    - в абзаце пятом подпункта 3.3.3.2 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;
- 10) в пункте 3.4:
  - а) в абзаце первом подпункта 3.4.1 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;
  - б) подпункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Основанием для начала административного действия «Рассмотрение и принятие решения по заявлению о выдаче копии» является зарегистрированное заявление о выдаче копии с указанием исполнителя.

3.4.2.1. Сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления о выдаче копии и прилагаемых к нему документов:

а) анализирует заявление о выдаче копии;

б) осуществляет поиск договора аренды муниципального имущества с актом приема-передачи муниципального имущества в аренду по реквизитам, указанным в заявлении;

в) в случае, если документ был найден, то изготавливает его копию.

Все листы копии скрепляются и заверяются подписью должностного лица и печатью Администрации.

На каждом листе проставляется слово «КОПИЯ».

Дополнительно подготавливает проект сопроводительного письма о направлении копии и передает на подпись председателю комитета.

г) в случае, если документ отсутствует в распоряжении Администрации, то подготавливает письмо об отказе в выдаче копии.

3.4.2.2. Сотрудник, ответственный за регистрацию документов, после подписания в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию сопроводительного письма о направлении копии либо письма об отказе в выдаче копии договора аренды муниципального имущества с актом приема-передачи муниципального имущества в аренду путем занесения данных в систему электронного документооборота.

Срок осуществления административных действий - 2 рабочих дня.

Критерий принятия решения о выдаче копии договора аренды муниципального имущества с актом приема-передачи муниципального имущества в аренду – наличие договора аренды муниципального имущества и акта приема-передачи муниципального имущества в аренду в распоряжении Администрации.

Критерий принятия решения об отказе в выдаче копии договора аренды муниципального имущества с актом приема-передачи муниципального имущества в аренду – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Результатом административного действия является заверенная в установленном порядке копия договора аренды муниципального имущества с актом приема-передачи муниципального имущества в аренду, подписанное сопроводительное письмо о выдаче копии либо письмо об отказе в направлении копии договора аренды муниципального имущества с актом приема-передачи муниципального имущества в аренду

Фиксация результата - занесение информации в систему электронного документооборота или в журнал регистрации»;

в) в подпункте 3.4.3:

- в абзацах первом и пятом подпункта 3.4.3.1 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

- в абзаце пятом подпункта 3.4.3.2 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»»;

11) в пункте 4.4:

а) в подпункте 4.4.3 слова «работник МФЦ» заменить словами «сотрудник ГБУ НО «УМФЦ»», слова «через МФЦ» заменить словами «через ГБУ НО «УМФЦ»»;

б) абзац второй подпункта 4.4.4 изложить в следующей редакции:

«Если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ НО «УМФЦ», то сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» может предложить использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления муниципальной услуги (при наличии технических возможностей) либо Портал УМФЦ НО ([www.umfc-no.ru](http://www.umfc-no.ru)), расположенный в сети «Интернет» либо заполнить анкеты или опросные листы.»;

12) раздел 5 изложить в следующей редакции:

## **«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

### **5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области, для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области;

ж) отказ Администрации, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закон № 210 – ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области, для предоставления муниципальной услуги;

в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами

городского округа город Выкса Нижегородской области для предоставления муниципальной услуги;

г) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области.

## **5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации, представляющей муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения Администрации, представляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, представляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

## **5.3. Орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностного лица.

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба подается в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, составленная согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте на адрес: 607060 Нижегородская область, город Выкса, Красная площадь, здание 1.

5.4.2.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);



2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.2.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта городского округа (<https://wyksa.nobl.ru/>), многофункционального центра, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальный адрес электронной почты Администрации ([official@adm.vks.nnov.ru](mailto:official@adm.vks.nnov.ru));

2) ЕПГУ, РПГУ;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.2.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ НО «УМФЦ». При поступлении жалобы ГБУ НО «УМФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

5.4.4. Глава местного самоуправления городского округа город Выкса

Нижегородской области (далее – Глава местного самоуправления) обеспечивает прием и рассмотрение жалоб.

5.4.5. Администрация обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления ГБУ НО «УМФЦ» приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.6. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

## **5.5. Срок рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у заявителей либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

## **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

**в случае, если возможность приостановления предусмотрена  
законодательством Российской Федерации**

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

**5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.7.4. Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», учредитель многофункционального центра или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7.6. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.7.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава местного самоуправления незамедлительно направляет

имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой местного самоуправления, руководителем многофункционального центра, руководителем организации, являющейся учредителем многофункционального центра.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.8.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, 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 в целях получения муниципальной услуги.

5.8.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

## **5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.9.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.2 Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации, многофункционального центра в сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации ее должностных лиц муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.9.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

5.9.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) ГБУ НО «УМФЦ», сотрудника ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

4) постановлением администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 28 августа 2013 года № 4230 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа город Выкса

Нижегородской области, предоставляющей муниципальные услуги, а также ее должностных лиц и муниципальных служащих.»;

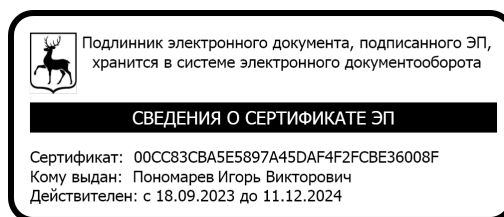
13) раздел 6 исключить;

14) приложения 1,3,4,5 изложить в новой редакции согласно приложениям 1-4 к настоящему постановлению соответственно.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Выкса Д.В. Растунина.

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

И.о главы  
местного самоуправления



И.В. Пономарев

Приложение 1  
к постановлению администрации  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области  
от 08.02.2024 № 358

«Приложение 1  
к административному регламенту администрации  
городского округа город Выкса Нижегородской области  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области в аренду»

Председателю комитета по управлению муниципальным  
имуществом администрации городского округа город  
Выкса \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о государственной  
регистрации; для физического лица -  
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и  
когда выдан паспорт)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место  
регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя:

ИНН \_\_\_\_\_  
ФИО уполномоченного представителя  
заявителя:

Паспортные данные представителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)  
Документ, подтверждающий полномочия  
представителя: \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора аренды муниципального имущества

Прошу заключить (переоформить) договор аренды нежилого помещения (здания, сооружения), расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес, район помещения)  
общая площадь \_\_\_\_\_ кв. м, в том числе: этаж \_\_\_\_\_  
кв. м; \_\_\_\_\_ (№ на плане).  
Цель использования арендуемого помещения \_\_\_\_\_  
Срок действия договора \_\_\_\_\_  
Приложения: \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (если заявление о предоставлении муниципальной услуги было направлено через соответствующие порталы)	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса Нижегородской области	<input type="checkbox"/>
Направить почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (если комплект документов был сдан через ГБУ НО «УМФЦ»)	<input type="checkbox"/>

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО и должность представителя ЮЛ;  
ФИО физического лица либо его представителя)»

## СОГЛАСИЕ

### субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, даю согласие администрации городского округа город Выкса Нижегородской области, которая находится по адресу: Нижегородская область, г. Выкса, Красная площадь, 1, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В целях обработки персональных данных \_\_\_\_\_  
Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с Федеральным законом, либо до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)»



Приложение 2  
к постановлению администрации  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области  
от 08.02.2024 № 358

«Приложение 3  
к административному регламенту администрации  
городского округа город Выкса Нижегородской области  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области в аренду»

Председателю комитета по управлению муниципальным  
имуществом администрации городского округа город  
Выкса \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о государственной  
регистрации; для физического лица -  
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и  
когда выдан паспорт)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место  
регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО уполномоченного представителя  
заявителя:

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные представителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в договоре аренды муниципального имущества

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в договоре аренды муниципального имущества, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданном

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

№	Данные (сведения), указанные в договоре аренды муниципального имущества	Данные (сведения), которые необходимо указать в договоре аренды муниципального имущества	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о заключении договора аренды муниципального имущества
1.			

и направить договор аренды муниципального имущества или дополнительное соглашение к договору аренды муниципального имущества.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (если заявление о предоставлении муниципальной услуги было направлено через соответствующие порталы)	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса Нижегородской области	
Направить почтовым отправлением	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (если комплект документов был сдан через ГБУ НО «УМФЦ»)	

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
--	--

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО и должность представителя ЮЛ;  
ФИО физического лица либо его представителя)»

## СОГЛАСИЕ

**субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, даю согласие администрации городского округа город Выкса Нижегородской области, которая находится по адресу: Нижегородская область, г. Выкса, Красная площадь, 1, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных

пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В целях обработки персональных данных \_\_\_\_\_  
Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с Федеральным законом, либо до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)»

Приложение 3  
к постановлению администрации  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области  
от 08.02.2024 № 358

«Приложение 4  
к административному регламенту администрации  
городского округа город Выкса Нижегородской области  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области в аренду»

Председателю комитета по управлению муниципальным  
имуществом администрации городского округа город  
Выкса \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о государственной  
регистрации; для физического лица -  
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и  
когда выдан паспорт)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место  
регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО уполномоченного представителя  
заявителя:

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные представителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии договора аренды муниципального имущества

Прошу выдать копию договора аренды муниципального имущества,  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Приложение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (если заявление о предоставлении муниципальной услуги было направлено через соответствующие порталы)	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса Нижегородской области	<input type="checkbox"/>
Направить почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (если комплект документов был сдан через ГБУ НО «УМФЦ»)	<input type="checkbox"/>

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ФИО и должность представителя ЮЛ;  
ФИО физического лица либо его представителя)»

## СОГЛАСИЕ

**субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, даю согласие администрации городского округа город Выкса Нижегородской области, которая находится по адресу: Нижегородская область, г. Выкса, Красная площадь, 1, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В целях обработки персональных данных \_\_\_\_\_  
Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с Федеральным законом, либо до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

---

(подпись)

/ (Ф. И. О.)»

Приложение 4  
к постановлению администрации  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области  
от 08.02.2024 № 358

«Приложение 5  
к административному регламенту администрации  
городского округа город Выкса Нижегородской области  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области в аренду»

Главе местного самоуправления городского округа  
город Выкса Нижегородской области,  
руководителю ГБУ НО «УМФЦ»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, ГБУ НО «УМФЦ»)

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_ место жительства

\_\_\_\_\_ номер контактного телефона

**ЖАЛОБА**

Я обратился(лась)

к \_\_\_\_\_

с заявлением о \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (указать нарушенное право)

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О., должность муниципального служащего, специалиста решения, действия (бездействие)  
которого обжалуются)

С указанным решением, действием (бездействием) не согласен (не согласна) по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

В подтверждение своих доводов прилагаю следующие документы, копии документов (при наличии):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Прошу ответ на жалобу направить мне по следующему адресу:

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя - полностью)

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, даю согласие администрации городского округа город Выкса Нижегородской области, которая находится по адресу: Нижегородская область, г. Выкса, Красная площадь, 1, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В целях обработки персональных данных \_\_\_\_\_  
Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с Федеральным законом, либо до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)»