

GERBIMAGE  
АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2020 г.

№ 538

с. Азово

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района  
Омской области по предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды в рамках  
имущественной поддержки в условиях режима повышенной готовности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды в рамках имущественной поддержки в условиях режима повышенной готовности».

POSITION APPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ  
УДАЛЯТЬ!

FIO APPROVING

Утвержден постановлением  
Администрации Азовского  
ННМР Омской области от  
24.09.2020 № 538

**Административный регламент  
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района  
Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Заключение дополнительных  
соглашений к договорам аренды в рамках имущественной поддержки в  
условиях режима повышенной готовности»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды в рамках имущественной поддержки в условиях режима повышенной готовности» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическими или юридическими лицами (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды в рамках имущественной поддержки в условиях режима повышенной готовности.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Администрацией Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги;

б) уведомление об отказе;

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо.

11. При обращении заявителя за заключением дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) результатами предоставления Услуги являются:

а) заключение дополнительных соглашений к договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Омска;

б) отказ в заключении дополнительного соглашения.

в) Возват заявления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дополнительное соглашение. письмо.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, по электронной почте, направляются по почте, почтовым отправлением.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации.

**Заявление** о заключении дополнительного соглашения об изменении размера арендной платы по договорам аренды имущества, заключенным до 17 марта 2020 года (далее - договоры аренды), предусматривающих уменьшение годового размера арендной платы.

**Заявление** о заключении дополнительного соглашения к договорам аренды, предусматривающих отсрочку уплаты арендной платы по договорам аренды объектов нежилого фонда, движимого имущества и земельных участков, находящихся в собственности Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, а также по земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, заключенным до 17 марта 2020 года .

**Заявление** о заключении дополнительного соглашения к договору выкупа арендуемого имущества при реализации преимущественного права в рамках Федерального закона 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.

Заявление может быть направлено в Управление в письменной форме на бумажном носителе по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо

усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В заявлении должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- способ получения результата муниципальной услуги;
- реквизиты договора аренды или в случае подачи заявления, предусмотренное п. 2.6.3 настоящего регламента - реквизиты договора выкупа.

Перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) лично:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом;
- 2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Документы, предоставляемые заявителем, в целях предоставления муниципальной услуги:

- 1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилия, имя и отчество, место жительства - для физических лиц, наименование, место нахождения - для юридических лиц, адрес, телефон должны быть написаны полностью;
- 3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, позволяющих неоднозначно истолковывать их содержание;
- 4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых - подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления**

16. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации.

1) Договор аренды заключен после 17 марта 2020 года.

2) По заявленному, деятельность арендатора не включена в [перечень](#) отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 N 434.

3) По заявленному, деятельность арендатора не включена в [перечень](#) отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 N 434.

4) По заявленному, арендатор не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

## **Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления составляет заявления: не должен превышать одного дня со дня поступления заявления.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – государственная информационная система Омской области "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические или юридические лица, физические или юридические лица (вариант 1).

28. При обращении заявителя за заключением дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические или юридические лица, физические или юридические лица (вариант 2).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

## Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **три рабочих дня со дня обращения заявителя.**

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги;

б) уведомление об отказе;

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо.

## Вариант 2

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **5 рабочих дней от даты поступления** заявления.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) заключение дополнительных соглашений к договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Омска;

б) уведомление об отказе;

в) возврат заявления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дополнительное соглашение.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом.

- прием и регистрация заявления и документов заявителя;

- формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;

- подготовка проекта дополнительного соглашения к договору аренды в рамках имущественной поддержки в условиях режима повышенной готовности либо решения об отказе в заключении дополнительного соглашения к договору аренды в рамках имущественной поддержки в условиях режима повышенной готовности;

- выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником структурного подразделения Органа власти, ответственного за осуществление административных действий и принятие решений, и его заместителями.

39. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

40. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

41. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

42. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

43. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

44. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), при личном обращении заявителя, посредством электронной почты, посредством почтового отправления, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

45. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Азовского ННМР Омской  
области от 24.09.2020 № 538

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
1.	Физические или юридические лица, физические или юридические лица
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»</i>	
2.	Физические или юридические лица, физические или юридические лица

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
1.	Круг заявителей	1. Физические или юридические лица
2.	Категория заявителя	1. Физические или юридические лица
<i>Результат Услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»</i>		
3.	Круг заявителей	1. Физические или юридические лица
4.	Категория заявителя	1. Физические или юридические лица

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Азовского ННМР Омской  
области от 24.09.2020 № 538

Главе Администрации Азовского ННМР Омской  
области  
Дизеру Дмитрию Иосифовичу

от \_\_\_\_\_  
(ФИО физического лица, полное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства (нахождения) заявителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя (для гражданина))

ОГРН/ИНН \_\_\_\_\_  
(для юридического лица, за исключением  
случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (телефон, почтовый адрес и (или) адрес  
электронной почты для связи с заявителем)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить дополнительное соглашение об изменении размера арендной платы по договору аренды N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, предусматривающих уменьшение годового размера арендной платы за 2020 год.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

Результат предоставления услуги выдать:

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении \_\_\_\_\_

Направить на электронную почту по адресу \_\_\_\_\_

Лично в органе местного самоуправления \_\_\_\_\_

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ , \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главе Администрации Азовского ННМР Омской  
области  
Дизеру Дмитрию Иосифовичу

от \_\_\_\_\_  
(ФИО физического лица, полное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства (нахождения) заявителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя (для гражданина))

ОГРН/ИНН \_\_\_\_\_  
(для юридического лица, за исключением  
случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (телефон, почтовый адрес и (или) адрес  
электронной почты для связи с заявителем)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить дополнительное соглашение, предусматривающее отсрочку  
уплаты арендной платы по договору аренды № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

Результат предоставления услуги выдать:

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении \_\_\_\_\_

Направить на электронную почту по адресу \_\_\_\_\_

Лично в органе местного самоуправления \_\_\_\_\_

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них  
сведений несу ответственность.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ , \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главе Администрации Азовского ННМР Омской  
области  
Дизеру Дмитрию Иосифовичу

от \_\_\_\_\_  
(ФИО физического лица, полное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(место жительства (нахождения) заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя (для гражданина))  
ОГРН/ИНН \_\_\_\_\_  
(для юридического лица, за исключением  
случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(телефон, почтовый адрес и (или) адрес  
электронной почты для связи с заявителем)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить дополнительное соглашение к договору выкупа арендуемого имущества № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, предусматривающее оплату указанного имущества в рассрочку посредством ежеквартальных выплат в 2020 году

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

Результат предоставления услуги выдать:

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении \_\_\_\_\_

Направить на электронную почту по адресу \_\_\_\_\_

Лично в органе местного самоуправления \_\_\_\_\_

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ , \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---