

**КОПИЯ**



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ  
ИМУЩЕСТВОМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 18.02.2019 № 610  
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области государственной услуги по предоставлению во владение и (или) пользование имущества, включенного в перечень государственного имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области органами исполнительной власти Псковской области, утвержденным постановлением Администрации области от 22 апреля 2011 г. № 150, Положением о Комитете по управлению государственным имуществом Псковской области, утвержденным постановлением Администрации области от 17 августа 2009 г. № 306, в рамках исполнения пункта 6.2 Протокола от 20 октября 2017 г. № 045-ВСК совещания АО «Корпорация «МСП» с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Северо-Западного федерального округа, Территориальными управлениями Росимущества о мерах поддержки субъектов МСП, оказываемых АО «Корпорация «МСП» и АО «МСП Банк», и поручения Руководителя Аппарата Администрации области – Гуляева Д.Р. от 15 мая 2018 г. № ДГ/03-0253

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области государственной услуги по предоставлению во владение и

(или) пользование имущества, включенного в перечень государственного имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства, и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Отделу управления имуществом Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области обеспечить опубликование (размещение) настоящего приказа:

- 1) в газете «Псковская правда»;
- 2) на официальном сайте Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области;
- 3) в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» («www.pravo.pskov.ru»).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечению 10 дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета Н.А. Серебренникову.

Председатель Комитета по  
управлению государственным  
имуществом Псковской области



Л.А.Васильева

<b>ВЕРНО</b>	
<i>Консультант степеня</i> КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
<i>Дан</i>	<i>Тихонова Н.Д.</i>
подпись	С.И.Тихонова
«18» 02	2019

от «18» 02 2019 г. N 610

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ  
ИМУЩЕСТВОМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА,  
ВКЛЮЧЕННОГО В ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА,  
ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, И ОРГАНИЗАЦИЙ, ОБРАЗУЮЩИХ  
ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области (далее - Комитет) государственной услуги по предоставлению во владение и (или) пользование имущества, включенного в перечень государственного имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства, и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - заявитель).

От имени заявителя может выступать уполномоченный представитель, наделенный соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Комитет осуществляет предоставление государственной услуги по адресу: г. Псков, ул. Пароменская, д. 21/33, цокольный этаж, отдел управления имуществом Комитета.

Почтовый адрес: 180007, г. Псков, ул. Пароменская, д. 21/33.

Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): [gki.pskov.ru](http://gki.pskov.ru).

Адрес электронной почты Комитета: [io-info@obladmin.pskov.ru](mailto:io-info@obladmin.pskov.ru)

График работы Комитета: понедельник - пятница с 09.00 - 18.00, обед с 13.00 - 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны для получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги:

приемная Комитета - 8(8112)298-600;

канцелярия Комитета - 8(8112)298-214;

начальник отдела управления имуществом Комитета - 8(8112)298-601,  
т./факс 8(8112)298-210;

консультант отдела управления имуществом Комитета - 8(8112)298-210,  
т./факс 8(8112)298-210.

Государственная услуга не оказывается в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителям непосредственно в помещении Комитета, на личном приеме в Комитете, а также посредством ее размещения:

1) на информационных стендах;

2) по почте (по письменным запросам заявителей);

3) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты;

4) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Комитета ([gki.pskov.ru](http://gki.pskov.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал государственных услуг).

Также информация может быть предоставлена по телефонам, указанным в пункте 3 настоящего Регламента.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по предоставлению во владение и (или) пользование имущества, включенного в перечень государственного имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства, и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень).

### Наименование органа исполнительной власти Псковской области, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области.

### Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) заключенный между Комитетом и заявителем договор аренды, предусматривающий переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, включенного в Перечень, посредством торгов или без проведения торгов;

2) выдача или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (письменное уведомление об отказе заявителю в заключении договора аренды, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в

отношении государственного имущества, включенного в Перечень).

#### Срок предоставления государственной услуги

8. Административная процедура по предоставлению во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, государственного имущества, включенного в Перечень, посредством заключения договора аренды без проведения торгов – не более 70 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявки от заявителя на получение вышеуказанной государственной услуги;

9. Административная процедура предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, государственного имущества, включенного в Перечень, посредством заключения договора аренды по результатам проведения торгов – не более 110 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявки от заявителя на получение вышеуказанной услуги.

10. Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении государственной услуги, не должен превышать 3-х рабочих дней со дня обнаружения ошибки или получения от заявителя заявления об исправлении ошибки.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- 1) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 2) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 6) постановление Администрации области от 28.11.2008 № 326 «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня государственного имущества Псковской области для предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- 7) постановление Администрации области от 17.08.2009 № 306 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению государственным имуществом Псковской области»;
- 8) распоряжение Администрации области от 15.12.2008 № 330-р «Об утверждении перечня государственного имущества Псковской области для предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- 9) приказ ФАС России от 10.02.2010 № 67 «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».

**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с законодательными  
или иными нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в Комитет:

1) заявление в произвольной форме с указанием характеристик имущества (наименование объекта, площадь, адрес, цель использования). Дополнительно заявитель указывает полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон, наименование должности руководителя, его подпись с расшифровкой фамилии, имени, отчества.

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии учредительных документов юридического лица, зарегистрированные в установленном порядке, со всеми зарегистрированными изменениями к ним;

4) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

13. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 3 пункта 12 настоящего раздела, Комитет направляет в отношении заявителя межведомственный запрос о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - межведомственный запрос о государственной регистрации).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Оснований для отказа в приеме документов, поданных в форме документа на бумажном носителе, не установлено.

В приеме документов, поданного в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронного документа требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной  
услуги**

15. Заявителю в предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

1) если заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства и организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) испрашиваемое заявителем имущество отсутствует в Перечне;

3) в случае несоблюдения требований пункта 12 настоящего Регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области

16. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги

17. При подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

18. Документы, поступившие в Комитет лично от заявителя, в виде почтового отправления, в форме электронного документа, регистрируется в установленном порядке сотрудником Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня, с даты его поступления.

19. Документы, поступившие в Комитет в нерабочий день в формате электронного документа с использованием Единого портала государственной услуги, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20. Государственная услуга предоставляется в помещениях Комитета.

Вход в помещения предоставления государственной услуги оснащается вывеской о наименовании Комитета, сами помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Комитета, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений Заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (бумага формата А-4, ручки).

На информационных стендах размещаются:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о сроке предоставления государственной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- 5) перечень сотрудников Комитета, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее - ответственные сотрудники);
- 6) копия настоящего Регламента.

В случае оказания государственной услуги инвалидам Комитет обеспечивает в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов:

1) условия беспрепятственного доступа к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (в здании, помещениях);

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск в установленном законом порядке собаки-проводника на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам специалистами комитета помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

21. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление информации о государственной услуге в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента;

2) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

3) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме;

4) возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр;

5) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Комитета и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

22. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) количество установленных в соответствии с разделами IV - V настоящего Регламента фактов ненадлежащего исполнения административного регламента;

3) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) сотрудников Комитета.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

23. Государственная услуга может оказываться в электронной форме через Единый портал государственных услуг при наличии технической возможности путем осуществления:



- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи Заявителем заявления и прием заявления Комитетом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных услуг;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

#### Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги

24. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) выдача или направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) заключение договора аренды.

25. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

#### Административная процедура «Прием и регистрация заявления»

26. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

Заявление с прилагаемыми документами подается в письменной форме или в форме электронного документа. Заявление может быть направлено в Комитет по почте либо по электронной почте по адресам, указанным в пункте 3 настоящего Регламента, или, при наличии технической возможности, с использованием Единого портала государственных услуг.

27. Заявление, поступившее в Комитет, регистрируется в соответствии с пунктом 18 настоящего Регламента в течение одного дня со дня его поступления и в день регистрации передается в отдел управления имуществом Комитета.

При регистрации заявления ему присваивается входящий номер, дата.

28. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием официального сайта Комитета или Единого портала государственных услуг заявителю направляется информация о дате регистрации заявления и входящем номере.

29. При наличии оснований, указанных в пункте 13 Регламента, заявителю в течение пяти дней со дня поступления заявления сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа, через Единый портал государственных услуг.

30. Результатом исполнения административной процедуры являются:

- 1) передача зарегистрированного заявления на рассмотрение в отдел управления имуществом Комитета;

2) передача или направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, необходимых.

**Административная процедура «Рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче или об отказе в предоставлении государственной услуги»**

31. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в отдел управления имуществом Комитета и передача его в день поступления на рассмотрение ответственному сотруднику.

32. Ответственный сотрудник в течение 5 дней со дня поступления к нему заявления осуществляет проверку комплектности документов, а также:

- в случае необходимости, направляет межведомственный запрос о государственной регистрации;

- подготавливает уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указывается причина отказа;

- подготавливает материалы для проведения оценки рыночной стоимости годового размера арендной платы за пользование имуществом (для органа исполнительной власти Псковской области по организации закупок).

33. Результатами исполнения административной процедуры являются:

1) передача начальнику отдела управления имуществом Комитета проекта уведомления о предоставлении государственной услуги;

2) передача начальнику отдела управления имуществом Комитета проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Административная процедура «Выдача или направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги»**

34. Основанием для начала административной процедуры является передача ответственным сотрудником начальнику отдела управления имуществом Комитета проекта уведомления о предоставлении государственной услуги или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. Начальник отдела управления имуществом Комитета в день поступления к нему одного из проектов документов, указанных в пункте 33 настоящего Регламента, согласовывает его и передает председателю Комитета.

36. Председатель Комитета в течение одного дня со дня поступления к нему согласованного начальником отдела управления имуществом Комитета одного из проектов документов, указанных в пункте 33 настоящего Регламента, подписывает его и передает сотруднику Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции.

37. Сотрудник Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции, в день поступления к нему подписанного председателем Комитета уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке регистрирует поступивший документ и передает его ответственному сотруднику.

38. Ответственный сотрудник в течение одного дня со дня поступления к нему зарегистрированного уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе, передает поступивший документ лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет документ заявителю по почте, либо в форме электронного документа направляет документ заявителю по электронной почте или

через Единый портал государственных услуг.

39. Результатами исполнения административной процедуры являются:

- 1) выдача или направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги;
- 2) выдача или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### Административная процедура «Заключение договора аренды»

40. Основанием для начала административной процедуры является получение от независимого оценщика отчета об оценке рыночной стоимости годового размера арендной платы за пользование имуществом. Период с момента проведения закупки на право оценки рыночной стоимости годового размера арендной платы и до составления отчета об оценке независимым оценщиком составляет не более 50 дней.

41. В течение двух рабочих дней, после получения отчета об оценке рыночной стоимости годового размера арендной платы, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта договора аренды (в случае заключения договора аренды без проведения торгов) либо проект задания на проведение аукциона на право заключения договора аренды (в случае заключения договора аренды по результатам проведения торгов).

42. Начальник отдела управления имуществом Комитета в день поступления к нему одного из проектов документов, указанных в пункте 41 настоящего Регламента, согласовывает его и передает председателю Комитета.

43. Председатель Комитета в течение одного дня со дня поступления к нему согласованного начальником отдела управления имуществом Комитета одного из проектов документов, указанных в пункте 41 настоящего Регламента, подписывает его и передает сотруднику Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции.

44. Ответственный сотрудник в течение одного дня со дня поступления к нему:

- подписанного председателем Комитета в двух экземплярах договора аренды и акта приема-передачи имущества (в случае заключения договора аренды без проведения торгов), передает поступившие документы лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет документ заявителю по почте, либо в форме электронного документа направляет заявителю по электронной почте;

- подписанного председателем Комитета задания на проведение аукциона на право заключения договора аренды (в случае заключения договора аренды по результатам проведения торгов) направляет в адрес органа исполнительной власти Псковской области по организации закупок для организации аукциона на право заключения договора аренды.

45. Проведение торгов на право заключения договора аренды составляет не более 35 дней.

В течение одного дня после проведения аукциона на право заключения договора аренды, орган исполнительной власти Псковской области по организации закупок направляет в адрес Комитета протокол для последующего заключения договора аренды с победителем аукциона.

Подписанный председателем Комитета в двух экземплярах договор аренды и акт приема-передачи имущества передает поступившие документы лично победителю аукциона, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет документ заявителю по почте, либо в форме электронного документа направляет заявителю по электронной почте.

46. В трехдневный срок с момента поступления к заявителю (победителю аукциона) договора аренды и акта приема-передачи имущества (в двух экземплярах) подписывает и один экземпляр передает ответственному сотруднику Комитета.