Продолжение. Начало на стр.14

либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

4.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

4.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

4.7. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.8. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

4.9. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, в судебном порядке.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестёра

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление объектов муниципального нежилого фонда в аренду, безвозмездное пользование»

Главе муниципального образования
«Железногорск-Илимское
городское поселение»
_____ (Ф.И.О.)
От гр. _____
(Ф.И.О.)
_____
проживающего (ей) по адресу:
_____
_____
(тел.)_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального нежилого фонда без проведения торгов

Прошу заключить (переоформить) договор аренды (безвозмездного пользования) нежилого помещения (здания, сооружения), расположенного по адресу:
_____
(адрес, район помещения)
техническая характеристика _____
общая площадь_____ кв. м, в том числе: этаж _____ кв. м; _____ (№ на плане),
подвал_____ кв. м_____ (№ на плане)
Цель использования арендуемого помещения _____
_____
Заявитель: _____
_____
(полное наименование юридического лица) (сокращенное наименование)
ОКПО _____ ИНН _____ ОКОНХ _____
Адрес (почтовый) юридического лица с указанием почтового индекса _____
_____
Юридический адрес юридического лица с указанием почтового индекса _____
_____
Банковские реквизиты:
Наименование банка_____
БИК_____
Кор/счет _____
Расчетный/счет _____
Телефон офиса _____ телефон бухгалтерии _____
В лице: _____
(Ф.И.О. полностью, должность)
Основание_____
(Устав, положение, свидетельство)
Заявитель: _____ _____/_____/
(Ф.И.О., должность) (М.П., подпись)
Балансодержатель (при наличии): _____
(полное наименование организации) (сокращенное наименование)

Приложение:

1.Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия;

2. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заверенная заявителем;

3. Копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, заверенная заявителем;

4. Копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица и индивидуального предпринимателя, заверенная заявителем (копия первого листа и листа с пропиской);

5. Копия документа, подтверждающая полномочия руководителя (для юридического лица);

6. Надлежащим образом оформленная доверенность (для представителей заявителей);

7. Копия предыдущего договора аренды (при его наличии);

8. Расчет задолженности по арендной плате (осуществляется специалистом отдела аренды при приеме заявления), подтверждающий отсутствие задолженности по арендной плате (в случае, если раньше заключался договор аренды муниципального имущества);

9. Для арендаторов - субъектов малого и среднего предпринимательства, договор аренды муниципального имущества с которыми были заключены до 01.07.2008 документы, подтверждающие:

– для юридических лиц - суммарную долю участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц, которая не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), и долю участия, принадлежащую одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, которая не должна превышать двадцать пять процентов;

- среднюю численность работников за предшествующий календарный год, не превышающую следующие предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) от ста одного до двухсот пятидесяти человек включительно для средних предприятий;

б) до ста человек включительно для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до пятнадцати человек;

- выручку от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовую стоимость активов (остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, не превышающую предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства;

10. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).