

Постановление
Исполнительного комитета муниципального
образования город Набережные Челны

от 06.09.2018

№ 4988

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5.24 Положения о системе муниципальных правовых актов, утвержденного решением Городского Совета от 21.02.2007 № 19/8, Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых Исполнительным комитетом, утвержденным постановлением Исполнительного комитета от 30.03.2011 № 1576

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 08.04.2014 № 2052 (в редакции постановления Исполнительного комитета от 27.06.2016 № 3287) следующие изменения:

1) в пункте 1.4:

- в абзаце восьмом слово «принятого» заменить словом «принятым»;
- абзацы 10-12 изложить в новой редакции:

«Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых Исполнительным комитетом муниципального образования город Набережные Челны, утвержденным постановлением Исполнительного комитета от 13.05.2016 № 2363 (далее – Перечень муниципальных услуг);

Положением об управлении земельными и имущественными отношениями Исполнительного комитета, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 28.12.2017 № 1210-р (далее – Положение об управлении);

Служебным регламентом Исполнительного комитета города Набережные Челны, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 11.03.2014 № 147-р (далее – Служебный регламент);»;

2) пункт 2.6 изложить в новой редакции:

<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения из ЕГРЮЛ либо Сведения из ЕГРИП. 2. Сведения о постановке на учет в налоговом органе физического лица. 3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. 	
--	---	--

3) в пункте 2.7 слова «пункт 5.2 главы 5 раздела III Служебного регламента, утвержденного распоряжением Руководителя Исполнительного комитета от 19.02.2007 № 150» заменить словами «Служебный регламент»;

4) пункт 2.13 изложить в новой редакции:

<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>	
--	---	--

5) пункт 3.4.1 изложить в новой редакции:

«3.4.1. Специалист отдела управления направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы (кроме организаций, финансируемых из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, федеральных округов государственной власти, органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления, муниципальных органов) о предоставлении:

1. сведений из ЕГРЮЛ либо сведений из ЕГРИП;
2. сведений о постановке на учет в налоговом органе физического лица;
3. выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.»;

б) абзац 2 пункта 3.4.2 изложить в следующей редакции: «Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в следующие сроки:

- по документам (сведениям), направляемым специалистами Росреестра, не более трех рабочих дней;

- по остальным поставщикам - в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на

межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.»;

7) наименование раздела 5 изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Исполнительного комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, специалистов МФЦ»;

8) в пункте 5.1:

- абзац первый изложить в новой редакции:

«5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) сотрудников Исполнительного комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, – в Исполнительный комитет, специалистов МФЦ – в МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ.»;

- подпункт 1 дополнить словами «запроса, указанного в ст. 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ»;

- подпункт 5 изложить в новой редакции:

«5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципального образования город Набережные Челны;»;

- подпункт 7 изложить в новой редакции:

«7) отказ Исполнительного комитета, должностного лица Исполнительного комитета, МФЦ, специалиста МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»;

9) пункт 5.1 дополнить подпунктами 8, 9 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.»;

10) пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования город Набережные Челны (<http://www.nabchelny.ru>), официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

11) пункт 5.3 изложить в новой редакции:

«5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Исполнительного комитета, должностного лица Исполнительного комитета, МФЦ, специалиста МФЦ в приеме документов у заявителя 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.»;

12) подпункт 1 пункта 5.4 после слов «муниципального служащего Исполнительного комитета,» дополнить словами «МФЦ, его руководителя и (или) специалиста,»;

13) подпункт 3 пункта 5.4 дополнить словами «, МФЦ, специалистов МФЦ,»;

14) подпункт 4 пункта 5.4 дополнить словами «, МФЦ, специалистов МФЦ,»;

15) пункт 5.7 изложить в новой редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, 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 Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

16) пункт 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

17) дополнить пунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Решения, действия (бездействие) Исполнительного комитета, его должностных лиц, а также МФЦ, специалистов МФЦ заявители вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

18) приложение (справочное) изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета Гизатуллина Л.Р.

Руководитель
Исполнительного комитета

Р.А. Абдуллин

Приложение
к постановлению

Исполнительного комитета
от «__» _____ 2018 № _____

Приложение (справочное)
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по передаче в безвозмездное
пользование муниципального имущества
муниципального образования без
проведения торгов

Реквизиты

должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и
осуществляющих контроль ее исполнения

№ п/п	Должность	Электронный адрес
1	Начальник управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета	uzioip@yandex.ru
2	Заместитель начальника управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета	uzioip@yandex.ru
3	Начальник отдела учета и управления имуществом управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета	uzioip@yandex.ru
4	Главный специалист отдела учета и управления имуществом управления земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета	uzioip@yandex.ru

Руководитель Аппарата
Исполнительного комитета

Г.К. Ахметова