

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.01.2020 г. Норильск № 38

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 12.11.2014 № 630

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения об организации торгов по предоставлению муниципального имущества в безвозмездное пользование в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска, утверждённым постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 № 540,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения об организации торгов по предоставлению муниципального имущества в безвозмездное пользование, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 12.11.2014 № 630 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

Пункт 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

1.1. «2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления, составленного в произвольной форме. Рекомендуемая форма [заявления](consultantplus://offline/ref=F532949B0B7E66740E533E2025AA0F4902610AD0B1669D42E1F3F4D7FD5471FF3394B789A5276D6EF113550CA6EC1F66F989275300D0D879B98DB2BD72n4L) приведена в приложении № 1 к Административному регламенту (далее – заявление). К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме, и подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

б) документа, удостоверяющего личность Заявителя, либо личность уполномоченного представителя Заявителя (если с заявлением обращается уполномоченный представитель Заявителя);

в) учредительных документов юридического лица и документов, удостоверяющих права (полномочия) руководителя юридического лица (протокол собрания учредителей или решение учредителя, или другой документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица);

г) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

д) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в случае, если Заявителем является юридическое лицо, или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в случае, если Заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в [подпунктах «а](consultantplus://offline/ref=591B97A23AD9FF77B21AEC3F58100B211054B4E2C045F2A771862C09C72BAD540581F0EA3C50E61134117B1D3B3421450BABD55FCE79AB309D216A1AG3lDL)», «б» и [«г](consultantplus://offline/ref=591B97A23AD9FF77B21AEC3F58100B211054B4E2C045F2A771862C09C72BAD540581F0EA3C50E61134117B1A323421450BABD55FCE79AB309D216A1AG3lDL)» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в [подпунктах «в», «д](consultantplus://offline/ref=591B97A23AD9FF77B21AEC3F58100B211054B4E2C045F2A771862C09C72BAD540581F0EA3C50E61134117B1A313421450BABD55FCE79AB309D216A1AG3lDL)» настоящего пункта) – при личном обращении Заявителя в Управление;

- в оригинале (документы, указанные в [подпункте «а](consultantplus://offline/ref=591B97A23AD9FF77B21AEC3F58100B211054B4E2C045F2A771862C09C72BAD540581F0EA3C50E61134117B1D3B3421450BABD55FCE79AB309D216A1AG3lDL)» настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в [подпунктах «б](consultantplus://offline/ref=591B97A23AD9FF77B21AEC3F58100B211054B4E2C045F2A771862C09C72BAD540581F0EA3C50E61134117B1D3A3421450BABD55FCE79AB309D216A1AG3lDL)» - [«г](consultantplus://offline/ref=591B97A23AD9FF77B21AEC3F58100B211054B4E2C045F2A771862C09C72BAD540581F0EA3C50E61134117B1A323421450BABD55FCE79AB309D216A1AG3lDL)» настоящего пункта) и копиях (документ, указанный в [подпункте «д](consultantplus://offline/ref=591B97A23AD9FF77B21AEC3F58100B211054B4E2C045F2A771862C09C72BAD540581F0EA3C50E61134117B1A313421450BABD55FCE79AB309D216A1AG3lDL)» настоящего пункта) – при направлении Заявителем документов посредством почтового отправления или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее – электронных документов), по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

При этом документ, указанный в [подпункте «д](consultantplus://offline/ref=591B97A23AD9FF77B21AEC3F58100B211054B4E2C045F2A771862C09C72BAD540581F0EA3C50E61134117B1A313421450BABD55FCE79AB309D216A1AG3lDL)» настоящего пункта настоящего пункта, предоставляется по желанию Заявителя.

В случае, если Заявитель не предоставил документ, указанный в [подпункте «д](consultantplus://offline/ref=591B97A23AD9FF77B21AEC3F58100B211054B4E2C045F2A771862C09C72BAD540581F0EA3C50E61134117B1A313421450BABD55FCE79AB309D216A1AG3lDL)» настоящего пункта по собственной инициативе, специалист отдела распоряжения муниципальной собственностью Управления в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.».

1.2. В пункте 2.8 Административного регламента:

1.2.1. абзац третий изложить в следующей редакции:

«- представлен не полный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.7 Административного регламента);»;

1.2.2. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.».

1.3. Дополнить пункт 2.9 Административного регламента одиннадцатым абзацем следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.».

1.4. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.10 следующего содержания:

«2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента, такими основаниями, в том числе для последующего отказа, являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.7 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.7 Административного регламента).».

1.5. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.11 следующего содержания:

«2.11. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.».

1.6. Пункт 2.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги или в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.».

1.7. Пункты 2.10 – 2.17.1 Административного регламента считать пунктами 2.12 – 2.19.1 соответственно.

1.8. В пункте 3.1 Административного регламента:

1.8.1. Дополнить новыми абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;».

1.8.2. Абзац третий считать абзацем пятым.

1.9. В абзаце первом пункта 3.2.4 Административного регламента слова «в пункте 2.8» заменить словами «в пунктах 2.8, 2.10».

1.10. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.7 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.11 Административного регламента:

- специалист отдела распоряжения муниципальной собственностью Управления осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административном регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 настоящего Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела распоряжения муниципальной собственностью Управления;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.».

1.11. В пункте 3.3.1 Административного регламента слова «распоряжения муниципальным имуществом» заменить словами «отдела распоряжения муниципальной собственностью».

1.12. В пункте 3.3.2 Административного регламента:

1.12.1. Слова «в пункте 2.9» заменить словами «в пунктах 2.9, 2.10».

1.12.2 Слова «отдела распоряжения муниципальным имуществом» заменить словами «отдела распоряжения муниципальной собственностью».

1.13. В абзаце первом пункта 3.3.3 Административного регламента:

1.13.1 Слова «пунктом 2.9» заменить словами «пунктами 2.9, 2.10».

1.13.2. Слова «отдела распоряжения муниципальным имуществом» заменить словами «отдела распоряжения муниципальной собственностью».

1.14. В абзаце первом пункта 3.3.4 Административного регламента:

1.14.1. Слова «пунктом 2.9» заменить словами «пунктами 2.9, 2.10».

1.14.2. Слова «отдела распоряжения муниципальным имуществом» заменить словами «отдела распоряжения муниципальной собственностью».

1.15. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.3 настоящего Административного регламента;

2) специалист отдела распоряжения муниципальной собственностью Управления в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте «д» пункта 2.7 настоящего Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела распоряжения муниципальной собственностью Управления;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.».

1.16. Абзац третий пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- отдел распоряжения муниципальной собственностью Управления имущества: (3919) 43-71-80, добавочные номера 1405, 1407, 1408, 1417, 1442».

1.17. Абзац второй пункта 3.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону (3919) 43-71-80, добавочные номера 1405, 1407, 1408, 1417, 1442;».

1.18. В пункте 3.8 Административного регламента слова «распоряжения муниципальным имуществом» заменить словами «распоряжения муниципальной собственностью».

1.19. Пункты 3.3 – 3.11 Административного регламента считать пунктами 3.5 – 3.13 соответственно.

1.20. В абзаце втором пункта 4.1 Административного регламента слова «начальником отдела распоряжения муниципальным имуществом» заменить словами «начальником отдела распоряжения муниципальной собственностью».

1.21. В абзаце первом пункта 5.8 Административного регламента слова «начальником Управления, Заместителем Главы, Главой города Норильска» исключить.

1.22. Пункт 5.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.23. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда» и распространяет свое действие:

- по применению положений пунктов 1.2 – 1.5, 1.7– 1.10, 1.12.1, 1.13.1, 1.14.1, 1.15, 1.19, 1.23 настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 18.10.2018;

- по применению положений пунктов 1.11, 1.12.2, 1.13.2, 1.14.2, 1.16 – 1.18, 1.20 настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.08.2019;

- по применению положений пунктов 1.21, 1.22 настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 30.03.2018.

И.о. Главы города Норильска И.В. Перетятко

Приложение к постановлению   
Администрации города Норильска   
от 29.01.2020 № 38

Приложение № 3   
к Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

по принятию решения об

организации торгов по

предоставлению муниципального имущества

в безвозмездное пользование

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТОРГОВ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в приеме документов

нет

да

Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Отказ в приеме документов

да

нет

повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Направление Заявителю уведомления об отказе в приеме документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

нет да

Подготовка и направление в адрес Заявителя письма за подписью начальника Управления о проведении предусмотренных действующим законодательством подготовительных мероприятий в целях организации торгов по предоставлению муниципального имущества в

в безвозмездное пользование

Подготовка и направление в адрес Заявителя письма за подписью начальника Управления об отказе в организации торгов по предоставлению муниципального имущества в безвозмездное пользование