

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 25 ноября 2014 года

№ 160

г. Верхняя Салда

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Комитета от 19 июня 2014 года № 72 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности», утвержденный распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 15 января 2014 года № 4 (в редакции распоряжения от 258 июля 2014 года № 94), следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Почтовый адрес МФЦ: 624761, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00 (без перерыва). Суббота, воскресенье: выходные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный)»;

2) в абзаце первом подпункта 2 пункта 6 раздела 1 после слов «ответственным за предоставление муниципальной услуги» добавить слова «или специалистом МФЦ»;

3) пункт 8 раздела 2 дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«Муниципальная услуга может быть предоставлена заявителям через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, с МФЦ осуществляется без участия заявителя на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между Комитетом и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

4) пункт 9 раздела 2 дополнить абзацами четвертым, пятым следующего содержания:

«Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Комитетом.»;

5) в пункте 10 раздела 2:

в абзаце шестом после слова «Комитет» слово «не» исключить;

дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 170 дней со дня получения Комитетом заявки о предоставлении муниципальной услуги.

Срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня получения Комитетом заявки.»;

6) в абзаце первом пункта 12.1 раздела 2 после слова «заявка» дополнить словами «установленной формы в сроки, указанные в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.»;

7) в пункте 12.7 раздела 2 цифры «12» заменить цифрами «12-12.5»;

8) в пункте 13.7 раздела 2 после слова «Комитета» добавить слова «или МФЦ»;

9) пункт 15 раздела 2 изложить в новой редакции:

«15. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению);

2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом;

4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) текст электронного обращения не поддается прочтению;

6) представление документов неуполномоченным лицом;

7) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пунктах 12-12.5 настоящего регламента;

8) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении.

9) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства.

Лицами, уполномоченными на отказ в приеме документов, являются:

специалисты Комитета – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

специалисты МФЦ – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ.»;

10) раздел 2 дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

«17.1. Специалисты МФЦ не являются лицами, уполномоченными на принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

11) в пункте 21 раздела 2:

в абзаце третьем после слова «Комитета» добавить слова «или МФЦ»;

дополнить абзацами четвертым и пятым следующего содержания:

«Специалист Комитета либо МФЦ проверяет правильность заполнения полученной от заявителя заявки, наличие документов и сведений, указанных в пунктах 12-12.5 настоящего регламента.

Передача заявки и документов из МФЦ в Комитет осуществляется специалистом МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявки и документов.»;

12) пункт 33 раздела 4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями).»;

13) пункт 52 раздела 5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае подачи жалобы через МФЦ Комитет уведомляет МФЦ в любой доступной форме о готовности результата рассмотрения жалобы в день принятия решения и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи ее заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока установленного для рассмотрения жалобы.».

2. Настоящее распоряжение опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета
по управлению имуществом



Т.Г. Бугаевская