



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 июня 2018г.

**КАРАР**

№ 3583

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению (закреплению) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению (закреплению) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 08.07.2013 № 4038 (в редакции постановления Исполнительного комитета от 27.06.2016 № 3279) следующие изменения:

1) в пункте 1.4:

- в абзаце шестом слово «принятого» заменить словом «принятым»;
- абзацы 8-10 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 земельных и имущественных отношений 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) в пункте 2.1 слова «постановление Исполнительного комитета от 09.04.2013 № 2393 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг» заменить словами «Перечень муниципальных услуг»;

3) в пункте 2.4 слова «не более 13 рабочих дней с момента регистрации заявления» заменить словами «не более 12 рабочих дней с момента регистрации заявления»;

4) 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»;

5) подпункт 2 пункта 2.9 исключить;

6) в пункте 3.9 слова «в течение 10 дней со дня получения заявления» заменить словами «в течение семи дней со дня получения заявления»;

7) раздел 4 дополнить пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Исполнительного комитета при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.»;

8) 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»;

9) в пункте 5.1:

- абзац первый изложить в следующей 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 5 изложить в следующей 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;»;

10) 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.»;

11) пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

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

Жалоба может быть направлена по почте, 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.»;

12) пункт 5.3 изложить в следующей 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.»;

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

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

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

16) пункт 5.7 изложить в следующей 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.»;

17) пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. 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.»;

18) пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. 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.»;

19) 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 «21» 06 2018 № 3583

Приложение (справочное)  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по оформлению (закреплению)  
муниципального имущества на праве  
оперативного управления за  
муниципальными учреждениями,  
муниципальными казенными  
предприятиями и на праве  
хозяйственного ведения за  
муниципальными унитарными  
предприятиями

#### 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