ПРОЕКТ

ПРОЕКТ

 О внесении изменений в

 постановление Администрации

 города Челябинска

 от 14.08.2013 № 201-п

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Уставом города Челябинска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Челябинска от 14.08.2013 № 201-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование» изменение, изложив пункт 4 в следующей редакции:

 «4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по правовым и имущественным вопросам Елистратова В. А.».

2. Внести в приложение к постановлению Администрации города Челябинска от 14.08.2013 № 201-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование» следующие изменения:

1) абзацы 1, 2, 3 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Место оказания муниципальной услуги: ул. Воровского, д. 2, каб. 401, город Челябинск,   телефоны: 8 (351) 263-30-52, 8 (351) 264-68-36.

Дни и время приема:

- понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;

- пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;

- обеденный перерыв: с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.»;

2) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. МАУ «МФЦ» принимает заявления (обращения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, их законных представителей о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы МАУ «МФЦ»:

Адрес: г. Челябинск, ул. Труда, д.164, телефон: 8 (351) 211-08-92;

г. Челябинск, ул. Комарова, д. 39, телефон: 8 (351) 211-08-92;

г. Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 75-а, телефон: 8 (351) 211-08-92;

г. Челябинск, ул. Новороссийская, д. 118-в, телефон: 8 (351) 211-08-92;

г. Челябинск проспект Победы, д. 396/1, телефон: 8 (351) 211-08-92.

Дни и время приема:

1) ул. Труда, д. 164, ул. Комарова, д. 39, ул. Новороссийская, 118-в, проспект Победы, д. 396/1:

- понедельник, среда, четверг, пятница: с 9 ч. до 19 ч.;

- вторник: с 9 ч. до 20 ч.;

- суббота: с 9 ч. до 14 ч.;

- воскресенье: выходной;

2) ул. Сони Кривой, д. 75-а:

- понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;

- пятница: с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;

- суббота, воскресенье: выходной.

Порядок взаимодействия Комитета и МАУ «МФЦ» определяется соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу такого соглашения.

Электронный адрес МАУ «МФЦ»: http:// www. mfc74.ru.»;

3) подпункт 1 пункт 10 изложить в следующей редакции:

«1) заключение договора безвозмездного пользования (договор ссуды) муниципальным имуществом или заключение соглашения к договору безвозмездного пользования (договор ссуды) муниципальным имуществом в случае наличия заключенного договора с этим же ссудополучателем.»;

4) подпункт 2 пункта 16 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если при наличии оснований для отказа в приеме документов, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документов подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.»;

5) пункт 16 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) Запрещается требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим регламентом, представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами города Челябинска находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления города Челябинска и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления города Челябинска организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

6) подпункт 1 пункта 17 изложить в следующей редакции:

«1) предоставления не полного пакета документов согласно пункту 13

настоящего административного регламента и (или) не соответствующего установленного законодательством порядка;

7) абзац 1 пункта 21 изложить в следующей редакции:

«21. Помещения для предоставления муниципальной услуги находятся по адресу: ул. Воровского, д. 2, каб. 401, город Челябинск,   телефоны: 8 (351) 263-30-52, 8 (351) 264-68-36.»;

8) пункт 21 дополнить абзацами следующего содержания:

«Возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него. Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к помещениям, в которых осуществляется прием обращений

от заявителей, проведение консультаций, выдача результатов муниципальной услуги.

Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории.

Содействие инвалиду при входе и выходе, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

Обеспечение доступа собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защите Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.»;

8) подпункт 3 пункта 23 изложить в следующей редакции:

«3) подготовка и заключение договора безвозмездного пользования (договора ссуды) муниципальным имуществом или соглашение к договору безвозмездного пользования (договор ссуды) муниципальным имуществом в случае наличия заключенного договора с этим же ссудополучателем»;

9) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Результатом данной административной процедуры является заключенный договор безвозмездного пользования (договор ссуды) муниципальным имуществом или заключенное соглашение к договору безвозмездного пользования (договор ссуды) муниципальным имуществом в случае наличия заключенного договора.»;

10) раздел «Выдача потребителю муниципальной услуги договора безвозмездного пользования (договора ссуды) муниципальным имуществом» изложить в новой редакции «Выдача потребителю муниципальной услуги договора безвозмездного пользования (договора ссуды) муниципальным имуществом или соглашение к договору безвозмездного пользования (договор ссуды) муниципальным имуществом.»;

11) подпункт 1 пункта 31 изложить в следующей редакции:

«1) договор безвозмездного пользования (договора ссуды) муниципальным имуществом или соглашение к договору безвозмездного пользования (договор ссуды) муниципальным имуществом в случае наличия заключенного договора.»;

12) пункты 32,33,34 раздела IV. Формы контроля исполнения административного регламента, изложить в следующей редакции:

«32. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Контроль исполнения административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

33. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом Управления настоящего административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента устанавливается правовым актом Управления и осуществляется не реже 2 раз в год. Может проводиться внеплановая проверка по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Основными задачами системы контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего исполнения предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам.

Контроль за рассмотрением своих заявлений заявители могут осуществлять на основании информации, полученной в Управлении по телефону или лично при консультировании.

Специалисты Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, полноту и качество оказания муниципальной услуги.

34. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

13) раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, изложить в следующей редакции:

«35. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, Главе города Челябинска, (пл. Революции, 2, г. Челябинск, 454013); Председателю Комитета (ул. Тимирязева, д. 36, г. Челябинск, 454013) 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 Администрации города, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя Главой города Челябинска, иным должностным лицом местного самоуправления Администрации города Челябинска, уполномоченным Главой города Челябинска на решение данного вопроса, Председателем Комитета.

Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Комитетом (далее ‒ соглашение).При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

36. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска, для предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

38. Ответ на жалобу, содержащуюся в письменном обращении заявителя, не дается в следующих случаях:

1) не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае заявителю направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае заявителю направляется уведомление о прекращении переписки по этому вопросу, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу.

39. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

41. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (при наличии технической возможности) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

42. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 35 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

43. К отношениям, не урегулированным нормами настоящего раздела, применяются положения постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а так же государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц.»;

3. Управлению информационной политики Администрации города Челябинска (Сафонов В. А.) опубликовать настоящее постановление в порядке,

установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет.

4. Внести настоящее постановление в раздел 4 «Собственность города» нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по правовым и имущественным вопросам Елистратова В. А.

Глава города Челябинска Е. Н. Тефтелев

В. Е. Иванов

263 47 04