О внесении изменения в постановление администрации

города Тулы от 04.04.2011 № 828

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тула», утверждённым решением Тульской городской Думы от 26.12.2007 № 39/880, на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление администрации города Тулы от 04.04.2011 № 828 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Едином Реестре муниципального имущества города Тулы» (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации

города Тулы И.И. Беспалов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению  администрации города Тулы  от « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 № \_\_\_\_\_ |

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации города Тулы от 04.04.2011 № 828 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Едином Реестре муниципального имущества города Тулы»

1. Наименование постановления администрации города Тулы от 04.04.2011 № 828 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Едином Реестре муниципального имущества города Тулы» изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества».

1. Подпункт 6 пункта 3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела I «Общие положения» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«6. На информационных стендах, на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Комитета;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом и (или) подчеркиванием.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Основными требованиями к информированию заявителей о муниципальной услуге являются:

актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

четкость в изложении материалов;

наглядность форм подачи материала.».

1. Подпункт 16 пункта 4 «Срок предоставления муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«16. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении услуги.».

1. Подпункт 17 пункта 5 «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на официальном сайте администрации.

Права заявителей при получении муниципальной услуги.

При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме;

получение муниципальной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обязан:

предоставлять муниципальную услугу в соответствии с административным регламентом;

обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме;

предоставлять в иные органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональные центры по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов, безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих муниципальные услуги, от подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров такие документы и информацию.».

1. Подпункт 18 пункта 6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«18. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно:

заявление о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества (приложение 1).

Заявление может быть направлено в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, в письменной форме через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.».

1. Подпункт 21 пункта 8 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«21. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1. Подпункт 22 пункта 9 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«22. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является невозможность идентификации указанного в запросе объекта учета».

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.».

1. Пункт 12 подпункт 25 «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению исключить.
2. Пункт 14 «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Комитета в сети "Интернет", а также на Едином портале.».

1. Пункт 15 «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«28. Показателями доступности и качества муниципальной услуги уполномоченного органа являются возможность:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

получать муниципальную услугу в формах, предусмотренных действующим законодательством;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Комитета.

29. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения гражданином, в том числе являющимся инвалидом, информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечения возможности выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги.

30. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: соблюдение сроков рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

31. При предоставлении муниципальной услуги:

при направлении заявления почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с сотрудником многофункционального центра, осуществляющим прием заявления, предусмотренного пунктом 18 настоящего административного регламента.».

1. Пункт 3 «Прием и регистрация заявления и необходимых документов» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию, многофункциональный центр заявления, предусмотренного пунктом 18 настоящего административного регламента.

39. Сотрудник администрации, многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, обеспечивает прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с правилами делопроизводства в день обращения заявителя.

40. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

41. По результатам административной процедуры сотрудник администрации, многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает их сотруднику администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.».

7. Подпункт 52 пункта 6 «Предоставление результата оказания муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги изложить в новой редакции:

«52. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанных документов специалисту Комитета, ответственному за обработку исходящей корреспонденции.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания должностным лицом Комитета специалист Комитета, ответственный за обработку исходящей корреспонденции:

осуществляет регистрацию подписанных документов;

направляет сопроводительное письмо с приложением выписок из реестра муниципального имущества, или уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений, либо мотивированное решение об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества (в случае, если в заявлении указан способ получения почтовым отправлением);

передает сопроводительное письмо с приложением выписки из реестра или уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений, либо мотивированное решение об отказе в предоставлении информации ответственному исполнителю для вручения заявителю (уполномоченному представителю) (в случае, если в заявлении указан способ получения при личном обращении).

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

По результату административной процедуры заявителю выдается (направляется) выписка из реестра, или уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений, либо мотивированное решение об отказе в предоставлении информации.

Заявитель или представитель заявителя имеет право получить результат предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, определенным им в заявлении.

Сотрудником комитета делается отметка о выдаче документа в журнале регистрации. При выдаче документа лично заявителю или представителю заявителя заявитель или представитель заявителя получает экземпляр документа и ставит подпись в журнале регистрации о получении документа.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 30 минут.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте администрации города Тулы, портале государственных и муниципальных услуг.».