01.03.19 321/3

О внесении изменений в административный

регламент по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление в безвозмездное

пользование имущества, (за исключением

земельных участков), находящегося в

муниципальной собственности городского

округа Зарайск, без проведения торгов»,

утвержденный постановлением администрации

Зарайского муниципального района Московской

области от 21.06.2017 № 904/6

В связи с вступлением в силу ряда нормативных правовых актов Российской Федерации, обращениями Прокуратуры Московской области; в соответствии с распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 20.12.2018 № 15ВР-1766 от «О внесении изменения в Типовую фирму административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденную распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 03.07.2018 № 13 РВ-888 «Об утверждении Типовой формы административного регламента предоставления муниципальной услуги», распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 27.12.2018 № 15ВР-1825 «О внесении изменений в Типовую форму административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденную распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 03.07.2018 № 13 ВР-888 «Об утверждении Типовой формы административного регламента предоставления муниципальной услуги»; на основании поручения Министерства имущественных отношений Московской области от 22.01.2019 № 15 ИСХ-1237

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества, (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности городского округа Зарайск, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Зарайского муниципального района Московской области от 21.06.2017 № 904/6 следующие изменения:

1.1. Пункт 10 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» дополнить подпунктом 10.7. следующего

содержания:

«10.7. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя

Заявителя):

10.7.1.Документы или информацию либо осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Московской области для предоставления Муниципальной услуги.

10.7.2.Представления документов и информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в

предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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 представленный ранее

комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после

первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного

или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа,

предоставляющего Муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в

предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью

руководителя Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги уведомляется Заявитель (представитель Заявителя), а также

приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.2. В пункте 29 раздела «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и

специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении

Муниципальной услуги»:

1.2.1. Подпункт 29.1. дополнить абзацем 8) следующего содержания:

«8) требование у Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.2.2. Подпункт 29.11. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя), дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю (представителю Заявителя) в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю (представителю Заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.3. В Приложении 8 к Типовой форме административного регламента по

предоставлению Муниципальной услуги «Описание документов, необходимых для

предоставления Муниципальной услуги» раздел «Документы, предоставляемые

Заявителем (представителем Заявителя)» дополнить строкой Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Документ,  удостоверяющий  личность | Временное  удостоверение  личности  гражданина  Российской  Федерации | Временное удостоверение личности гражданина РФ оформляется по  форме № 2П (Приложение № 2 к  Административному регламенту  Министерства внутренних дел  Российской Федерации по предоставлению государственной  услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 13,11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних, дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» | Представляется  оригинал  документа. | Оригинал  представляется  для  подтверждения  личности  Заявителя (представителя  Заявителя) |

1.4. В подпункте 1 пункта 1 Приложения 17 исключить слова: «распечатывает. подписывает, сканирует, прикрепляет и».

2.Информационому управлению администрации городского округа Зарайск Московской области опубликовать настоящее постановление в газете «За новую жизнь», разместить на официальном сайте администрации городского округа Зарайск Московской области.

Глава городского округа Зарайск В.А. Петрущенко

Верно

Начальник общего отдела Л.Б. Ивлева

01.03.2019

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по управлению имуществом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.В. Шмаков

01.03.2019

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.О. Минаева

01.03.2019

# 

# 

Послано: в дело, КУИ – 3, ИУ, сайт, газета «За новую жизнь», юр.отдел – 2, прокуратура.

С.В. Карева

8 496 66 2-60-25