



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Комитет по управлению имуществом г. Заречного)**

П Р И К А З

от 16.04.2013

№ 29

г. Заречный

О внесении изменений в приложения к приказу от 18.10.2011 № 57 «Об утверждении административных регламентов Комитета по управлению имуществом г. Заречного»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестре государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг», Уставом закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение (Административный регламент по предоставлению муниципального имущества в аренду на территории города Заречного Пензенской области) к приказу от 18.10.2011 № 57 «Об утверждении административных регламентов Комитета по управлению имуществом г. Заречного»:

1.1. Пункт 2.6. изложить в новой редакции «2.6. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Документы предоставляются заявителем самостоятельно:

- заявление (приложение № 1, в заявлении указываются сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа, контактный телефон, подпись заявителя, или наименование юридического лица, адрес места нахождения, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество представителя юридического лица, контактный телефон, подпись руководителя юридического лица);

- экспертная оценка комиссии, подтверждающей отсутствие негативных последствий заключаемого договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей (в случаях, установленных законодательством);

- физические лица, кроме того, предъявляют документ, удостоверяющий личность;

- физические лица постоянно не проживающие в городе Заречном, должны предварительно оформить в Администрации города Заречного «Постановление Администрации города Заречного о допуске к участию в совершении сделки на территории ЗАТО, согласованное Правительством Пензенской области и Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», в соответствии с законом Российской Федерации «О закрытом административно – территориальном образовании» от 14.07.1992 № 3297-1. (в случае аренды недвижимого имущества);

- юридические лица дополнительно представляют копии учредительных документов (с предъявлением подлинных экземпляров), выписку из протокола общего собрания учредителей (решение или распоряжение собственника, приказ руководителя) о назначении руководителя юридического лица;

- юридические лица, не расположенные и не зарегистрированные в городе Заречном, должны предварительно оформить в Администрации города Заречного «Постановление Администрации города Заречного о допуске к участию в совершении сделки на территории ЗАТО, согласованное правительством Пензенской области и Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», в соответствии с законом Российской Федерации «О закрытом административно – территориальном образовании» от 14.07.1992 № 3297-1. (в случае аренды недвижимого имущества);

- в случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

1.2. Пункт 2.7. изложить в новой редакции «2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента;

б) заявка подана лицом, не уполномоченным Заявителем на осуществление таких действий.».

1.3. Абзац 5 пункта 1.4. изложить в новой редакции «Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, имя, отчество, номер телефона исполнителя и направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего сообщение почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.».

1.4. Абзац 2 пункта 5.1. изложить в новой редакции «В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.».

1.5. Пункт 5.3. изложить в новой редакции «5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического 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 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 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.».

1.6. Пункт 5.4. изложить в новой редакции «5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.».

1.7. Пункт 5.2. изложить в новой редакции «5.2. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

- по адресу: 442960, г. Заречный Пензенской области, пр. 30-летия Победы, дом 27;
- по телефону/факсу: 8(841-2) 61-58-29;

График работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00

перерыв - с 13.00 до 14.00

выходные дни - суббота, воскресенье.

- по электронной почте: kpi@zarechny.zato.ru; zamu@zarechny.zato.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.8. Пункт 5.7. исключить.

2. Внести следующие изменения в приложение (Административный регламент по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду на территории города Заречного Пензенской области) к приказу от 18.10.2011 № 57 «Об утверждении административных регламентов Комитета по управлению имуществом г. Заречного»:

2.1. Пункт 2.7. изложить в новой редакции «2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подано лицом, не уполномоченным Заявителем на осуществление таких действий.».

2.2. Абзац 2 пункта 5.1. изложить в новой редакции «В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.».

2.3. Абзац 5 пункта 1.4. изложить в новой редакции «Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, имя, отчество, номер телефона исполнителя и направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего сообщение почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.».

2.4. Пункт 5.3. изложить в новой редакции «5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического 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 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 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.».

2.5. Пункт 5.4. изложить в новой редакции «5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.».

1.7. Пункт 5.2. изложить в новой редакции «5.2. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

- по адресу: 442960, г. Заречный Пензенской области, пр. 30-летия Победы, дом 27;

- по телефону/факсу: 8(841-2) 61-58-29;

График работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00

перерыв - с 13.00 до 14.00

выходные дни - суббота, воскресенье.

- по электронной почте: kpi@zarechny.zato.ru; zamu@zarechny.zato.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2.6. Пункт 5.7. исключить.

3. Опубликовать приказ на официальном сайте (www.zarechny.zato.ru) в сети интернет и в ближайшем номере печатного средства массовой информации - газете «Ведомости Заречного»

4. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на заместителя председателя Комитета по управлению имуществом г. Заречного Ильюхина Е.В.

Председатель Комитета

А.М. Желтухин

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
	Заместитель председателя Комитета по управлению имуществом города Заречного	Е.В. Ильюхин		
Исполнитель	Советник Комитета по управлению имуществом города Заречного	М.А. Алексеев		