

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.01.2020 г. Норильск № 32

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска
от 08.05.2014 № 266

 В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения об организации торгов
по предоставлению муниципального имущества в собственность в соответствии
с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ в соответствие с Федеральным законом
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения об организации торгов по предоставлению муниципального имущества в собственность в соответствии
с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ», утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 08.05.2014 № 266 (далее – Административный регламент) следующие изменения:
	1. Пункт 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к Административному регламенту (далее – заявление). К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме, и подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

б) документа, удостоверяющего личность Заявителя, либо личность уполномоченного представителя Заявителя (если с заявлением обращается уполномоченный представитель Заявителя);

в) учредительных документов юридического лица и документов, удостоверяющих права (полномочия) руководителя юридического лица (протокол собрания учредителей или решение учредителя, или другой документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица);

г) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

д) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае, если Заявителем является юридическое лицо, или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае, если Заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а», «б» и «г» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах «в», «д» настоящего пункта) - при личном обращении Заявителя в Управление;

- в оригинале (документы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах «б» - «г» настоящего пункта) и копиях (документ, указанный в подпункте «д» настоящего пункта) - при направлении Заявителем документов посредством почтового отправления или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов), по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

При этом документ, указанный в подпункте «д» настоящего пункта настоящего пункта, предоставляется по желанию Заявителя.

В случае, если Заявитель не предоставил документ, указанный в подпункте «д» настоящего пункта по собственной инициативе, специалист отдела распоряжения муниципальной собственностью Управления в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

* 1. В пункте 2.8 Административного регламента:
		1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- представлен не полный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.7 Административного регламента).».

* + 1. Дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.»;

* 1. Дополнить пункт 2.9 Административного регламента абзацем десятым следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.»;

* 1. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.10следующего содержания:

«2.10. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

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 (за исключением документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.7 Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.7 Административного регламента).».

* 1. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.11 следующего содержания:

«2.11. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.».

* 1. Пункты 2.10 - 2.12 Административного регламента считать пунктами 2.12 ‑ 2.14 соответственно.
	2. Абзац шестой пункта 2.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- адрес электронной почты Управления имущества - imushestvo@norilsk-city.ru;».

* 1. В пункте 3.1 Административного регламента:

1.8.1. Дополнить новыми абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;».

1.8.2. Абзац третий считать абзацем пятым.

* 1. В абзаце первом пункта 3.2.4 Административного регламента слова «в пункте 2.8» заменить словами «в пунктах 2.8, 2.10».
	2. Пункт 3.3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами и поступление их специалисту отдела распоряжения муниципальной собственностью Управления (далее – специалист Отдела).».

* 1. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.3.2 следующего содержания:

«3.3.2. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпункте «д» пункта 2.7 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в 2.11 Административного регламента:

- специалист Отдела осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административном регламентом) и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Отдела;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.».

* 1. Раздел 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.3.3 следующего содержания:

«3.3.3. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в 3.3.2 Административного регламента;

2) специалист Отдела в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление имущества запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте «д» пункта 2.7 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Отдела;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.».

* 1. В пункте 3.3.2 Административного регламента:

1.13.1. Слова «Специалист отдела учета и приватизации имущества Управления» заменить словами «Специалист Отдела»

* + 1. Слова «в пункте 2.9» заменить словами «в пунктах 2.9, 2.10».
	1. В абзаце первом пункта 3.3.3 Административного регламента:

1.14.1. Слова «пунктом 2.9» заменить словами «пунктами 2.9, 2.10».

* + 1. Слова «специалист отдела распоряжения муниципальным имуществом Управления» заменить словами «специалист Отдела».
	1. В абзаце первом пункта 3.3.4 Административного регламента:

1.15.1. Слова «в пункте 2.9» заменить словами «в пунктах 2.9, 2.10».

* + 1. Слова «специалист отдела учета и приватизации имущества Управления» заменить словами «специалист Отдела».
	1. Пункты 3.3.2 – 3.3.4 Административного регламента считать пунктами 3.3.4 – 3.3.6 соответственно.
	2. Абзац третий пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«-отдел распоряжения муниципальной собственностью Управления: (3919) 43-71-80, добавочные номера 1408, 1405, 1407, 1417.».

* 1. В пункте 3.7 Административного регламента:

1.18.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

 «- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону (3919) 43-71-80, добавочные номера 1408, 1405, 1407, 1417;»;

* + 1. В абзаце четвертом слова «(электронный адрес: imushestvo@norilsk-city.ru, imushestvo@norilsk-city.ru)» заменить словами («электронный адрес: imushestvo@norilsk-city.ru)»
	1. В пункте 3.8 Административного регламента слова «специалисты отдела аренды имущества Управления» заменить словами «специалисты Отдела».
	2. В абзаце втором пункта 4.1 Административного регламента слова «начальником отдела аренды» заменить словами «начальником отдела распоряжения муниципальной собственностью».
	3. В первом абзаце пункта 5.6 Административного регламента слова «в письменной форме» исключить.
	4. В пункте 5.7 Административного регламента:

1.22.1. В первом абзаце слова «в письменной форме», «письменного» исключить.

1.22.2. Во втором абзаце слова «, если иной срок не установлен Правительством РФ» исключить.

1.23. В абзаце первом пункта 5.8 Административного регламента слова «начальником Управления имущества, Заместителем Руководителя Администрации, Главой города Норильска» исключить.

1.24. Пункт 5.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

* 1. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Заполярная правда» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2019.

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение к постановлению
Администрации города Норильска
от 23.01.2020 № 32

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
 по принятию решения об организации

торгов по предоставлению муниципального

 имущества в собственность в соответствии

с Федеральным законом «О приватизации

государственного и муниципального

имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ»

БЛОК-СХЕМА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТОРГОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О ПРИВАТИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА» ОТ 21.12.2001 № 178-ФЗ»

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в приеме документов

нет

 да

Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Отказ в приеме документов

да

нет

повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Направление Заявителю уведомления об отказе в приеме документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

 нет да

Подготовка и направление письма в адрес Заявителя за подписью начальника Управления о проведении предусмотренных действующим законодательством подготовительных мероприятий в целях подготовки проекта решения Норильского городского Совета депутатов о внесении изменений в местную Программу приватизации с целью включения в нее указанного

Заявителем муниципального имущества

направление Заявителю письма за подписью начальника Управления об отказе в проведении предусмотренных действующим законодательством подготовительных мероприятий в целях подготовки проекта решения Норильского городского Совета депутатов о внесении изменений в местную Программу приватизации с

 целью включения в нее указанного

Заявителем муниципального имущества