УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

 города Куйбышева Куйбышевского

района Новосибирской области

от 10.10.2013 № 1260

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений**

**из реестра муниципального имущества**

(в ред. постановлений администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 31.10.2013 № 1366, от 05.12.2013 № 1602, от 22.04.2014 № 422, от 28.06.2017 № 1052, от 09.10.2017 № 1585, от 10.12.2018 №1825, от 03.06.2019 № 607 )

1. **Общие положения**

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее – администрация города Куйбышева), должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги **(в редакции постановления 05.12.2013 № 1602)**

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется любым заинтересованным лицам (далее - заявитель) в виде выписок из реестра муниципального имущества города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее - реестр).

Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется отделом экономики и имущественных отношений управления права, экономики и имущественных отношений города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее – отдел экономики и имущественных отношений):

1) по телефонам отдела отдел экономики и имущественных отношений;

2) посредством почтовой связи;

3) при личном обращении в отдел экономики и имущественных отношений;

4) по электронной почте;

5) на официальном интернет-сайте администрации города Куйбышева;

6) на информационных стендах в отделе экономики и имущественных отношений;

7) путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru или на региональном портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области по адресу: www. 54.gosuslugi.ru.

4. Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме или с использованием сети Интернет в электронном виде, то ответ дается в письменном виде в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения.

5. Отделом экономики и имущественных отношений предоставляется информация:

1) о предоставлении муниципальной услуги - на основании устного (письменного) запроса граждан;

2) о ходе предоставления муниципальной услуги - на основании устного (письменного) запроса заявителей, направивших в порядке, установленном административным регламентом, заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункт](#Par190)е 25 административного регламента.

6. Заявители могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале, используя сервис «Личный кабинет» (при регистрации заявителя на указанных порталах).

7. Запрос на получение информации о предоставлении муниципальной услуги, о ходе ее предоставления (далее - запрос) должен содержать:

1) фамилию и имя лица, направившего запрос;

2) указание необходимой и обязательной информации о предоставлении муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, интересующей заявителя;

3) указание на способ получения заявителем необходимой информации о предоставлении муниципальной услуги, о ходе ее предоставления;

4) контактные данные заявителя.

8. На официальном сайте администрации города Куйбышева в сети Интернет, информационном стенде в помещениях отдел экономики и имущественных отношений, предназначенных для приема граждан, Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

график приема заявителей, их представителей;

порядок получения информации;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление в течение 10 (десяти) календарных дней со дня изменения.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела экономики и имущественных отношений в ходе личного приема заявителя, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

9. При консультировании по телефону муниципальные служащие отдел экономики и имущественных отношений в соответствии с поступившим запросом предоставляют в вежливой (корректной) форме необходимую информацию в рамках поступившего вопроса.

Ответ на телефонный звонок также должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела экономики и имущественных отношений, принявшего телефонный звонок.

Муниципальные служащие отдела экономики и имущественных отношений (далее - муниципальный служащий), осуществляющие личный прием и прием телефонных сообщений, обеспечивают регистрацию запроса, поступившего в устной форме, в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 7](#Par86) административного регламента.

При необходимости проверки представленной заявителем информации муниципальный служащий назначает другое удобное для заявителя время для консультации с учетом пожеланий заявителя.

Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от заявителя, муниципальный служащий предлагает заявителю направить в администрацию письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме.

10. Письменная информация предоставляется при письменном обращении, электронном обращении, а также устном обращении заявителей. Письменный ответ подписывается Главой города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее – Глава города Куйбышева) или первым заместителем главы администрации города Куйбышева, содержит фамилию и номер телефона должностного лица, которому поручено рассмотрение запроса. Ответ на обращение, поступившее в администрацию города Куйбышева в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, по выбору заявителя.

При устном обращении (лично или телефону) содержание обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

11. В случаях если сведения, составляющие предмет запроса, не относятся к компетенции администрации города Куйбышева, заявителю разъясняется порядок их получения.

Подготовка, оформление ответа на запрос заявителя осуществляется с учетом способа получения сведений, интересующих заявителя.

Информация о местонахождения и графике работы администрации,

ей структурных подразделений, а также других государственных

и муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении,

способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, многофункциональных

центров предоставления государственных и муниципальных услуг

12. Адрес администрации города Куйбышева, отдела экономики и имущественных отношений:

632387, Новосибирская область, город Куйбышев, ул. Краскома, 37

Администрация города Куйбышева осуществляет прием документов, указанных в пункте 25 в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг: с 8-00 до 17-15;

пятница: 08-00 - 16-00;

перерыв на обед: 12.00 – 13.00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие с иными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными органами и организациями не осуществляется.

Справочные телефоны администрации города Куйбышева, структурных подразделений администрации, организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги

13. Администрация города Куйбышева: (8-383-62) 51-390

 Отдел экономики и имущественных отношений: (8-383-62) 51-630

Адрес официального сайта администрации города Куйбышева, содержащего

информацию о предоставлении муниципальной услуги

14. Адрес официального интернет - сайта администрации города Куйбышева: www.kainsk-todaу.ru

Адрес электронной почты администрации города Куйбышева

15. Администрация города Куйбышева: kainsk-today@mail.ru;

Порядок, форма и место размещения информации на стендах в местах

предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации,

организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет,

а также Едином портале государственных и муниципальных услуг

16. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ее обновление в течение десяти календарных дней со дня изменения.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации города Куйбышева, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги

17. Выдача сведений из реестра муниципального имущества.

Наименование органа (учреждения, организации),

предоставляющего муниципальную услугу

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Куйбышева.

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются:

 1) отделом экономики и имущественных отношений.

19. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

20. Исключен **(в редакции постановления 05.12.2013 № 1602)**

Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

21. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и срок выдачи (направления) документов составляет 10 (десять) дней со дня обращения за муниципальной услугой **(в реакции постановления от 28.06.2017 № 1052)**

**22**. **Исключен (в редакции постановления 05.12.2013 № 1602)**

**23. Исключен (в редакции постановления 28.06.2017 № 1052)**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ» 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71);

**Утратил силу (в редакции постановления 22.04.2014 № 422)**

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» ([«Российская газета», № 4849](http://www.rg.ru/gazeta/rg/2009/02/13.html) от 13.02.2009 г.);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», N 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», 2011, № 293);

Уставом города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 18.12.2002 г.;

Решением Совета депутатов города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 20.06.2013 № 318 «Об утверждении Основных положений по управлению и распоряжению муниципальным имуществом города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области».

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

25. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) письменное заявление о выдаче сведений согласно приложению 1.

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

26. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в форме электронного документа.

27. Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

28. Формы заявлений, описей в электронном виде заявитель может получить в отделе экономики и имущественных отношений на свой электронный носитель либо самостоятельно на официальном интернет-сайте администрации города Куйбышева или на Едином портале и региональном портале государственных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

29. Документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить не имеется

30. Запрещено требовать от заявителя:

 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

**(В редакции постановления 03.06.2019 № 607)**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

 31. Отказ в приеме документов, представленных для получения муниципальной услуги, не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для

отказа в предоставлении муниципальной услуги

**32. Исключен (в редакции постановления 05.12.2013 № 1602)**

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

отказа в предоставлении муниципальной услуги

 **33. Исключен (в редакции постановления 05.12.2013 № 1602)**

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальной

услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении муниципальной услуги

 34. Предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги

35. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

36. Ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем не должно превышать 15 минут.

37. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги заявителем определяется организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

38. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 (один) день с момента обращения заявителя (при личном обращении); 1 (один) день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой); 1 (один) день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

муниципальная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении муниципальной

услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению

и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления таких услуг

39. На территории, прилегающей к месторасположению администрации города Куйбышева оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание администрации города Куйбышева оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании организации, пандусами, обеспечивающими беспрепятственный доступ в помещения инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обозначаются соответствующими табличками.

В помещениях размещаются стенды с информацией, перечнем документов и образцами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для ожидания приема и оформления документов заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами, письменными принадлежностями.

В помещении рабочее место сотрудников оборудуется офисной мебелью, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

40. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

41. Требования к месту приема заявителей:

служебный кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, должен быть оборудован вывесками с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения администрации города Куйбышева, графика работы с заявителями;

в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом не допускается;

место приема заявителей оборудуется стульями и столом для обеспечения возможности оформления документов.

Информационный стенд, стол размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Мультимедийной информации о предоставлении муниципальной услуги в администрации города Куйбышева, отделе экономики и имущественных отношений не предусмотрено.

42. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги определяется организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

43. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации города Куйбышева;

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (вход в помещение оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее трех - для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месторасположению администрации города Куйбышева, отдела экономики и имущественных отношений;

возможность получения заявителем полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в информационных ресурсах администрации города Куйбышева, на Едином портале;

возможность копирования и подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью Единого портала;

**Исключен (в редакции постановления 09.10.2017 № 1585)**

44. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

45. При предоставлении муниципальной услуги количество и продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудниками отдела экономики и имущественных отношений определяется заявителем.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах организации предоставления государственных

и муниципальных услуг и особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме

46. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует. (**в редакции постановления 22.04.2014 № 422)**

47. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**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**

48. Предоставление муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества состоит из следующей последовательности административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

«Порядок осуществления административных процедур в электронной

форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

48.1. С использованием Единого портала, регионального портала заявителю обеспечивается возможность выполнения следующих административных процедур:

1) Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте федеральной государственной информационной системы Единый портал либо регионального портала.

2) Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов на предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием функционала федеральной государственной информационной системы Единого портала и функционала регионального портала.

3) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в пункте 15 раздела 1 настоящего регламента.

4) Органы государственных внебюджетных фондов, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации не участвуют в предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие администрации города Куйбышева в процессе предоставления муниципальной услуги с указанными органами и организациями осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги может быть осуществлено в электронной форме. По запросу заявителя, поданному, в том числе и по электронной почте, на адрес, указанный в пункте 15 раздела 1 настоящего регламента, направляется копия выписки из реестра либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форматах .TIFF, .PDF, .JPEG).

Направление вышеуказанной копия выписки из реестра либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется на адрес электронной почты, указанный в запросе заявителя, а в случае отсутствия адреса для направления решения в запросе - на адрес электронной почты, с которого поступил запрос.»;

 Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

**(В редакции постановления 22.04.2014 № 422)**

49. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

поступление заявления в отдел экономики и имущественных отношений.

Специалист отдела экономики и имущественных отношений, ответственный за прием заявления:

устанавливает предмет обращения;

вносит запись в журнал учёта регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги (приложение 4)

При получении заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист управления делами в день получения направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

Для предоставления муниципальной услуги не требуется формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

**(В редакции постановления 03.06.2019 № 607)**

50. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

51. Срок административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Рассмотрение заявления, подготовка и выдача

результата предоставления муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги является поступление заявления об оказании муниципальной услуги: специалисту экономики и имущественных отношений, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).

Специалист в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку выписки из реестра и передаёт на согласование начальнику отдела экономики и имущественных отношений;

Согласованные выписки из реестра направляются в течение рабочего дня на подпись Главе города Куйбышева.

Выписка из реестра направляются в течение 3 дней со дня подписания. В зависимости от желания заявителя специалист выдает документ лично обратившемуся за услугой, отправляет документ почтой либо в форме электронного документа в личный кабинет заявителя в РПГУ

53. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю выписки из реестра. **(В редакции постановления 22.04.2014 № 422)**

54. Срок административной процедуры по рассмотрению заявления, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами,

муниципальными служащими положений административного

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

54.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется начальником отдела экономики и имущественных отношений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими отдела экономики и имущественных отношений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных процедур, определенных административным регламентом, и принятия решений в ходе предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

54.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых Главой города Куйбышева.

По конкретному обращению по решению Главы города Куйбышева проводится внеплановая проверка. В этом случае в течение 30 дней со дня регистрации обращения в управлении делами администрации города Куйбышева обратившемуся информация о результатах проведенной проверки направляется в письменной форме по почте, путем вручения обратившемуся или его уполномоченному представителю лично под расписку либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Способ получения информации о результатах проведенной проверки определяется обратившимся.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением Главы города Куйбышева формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации города Куйбышева и отдела экономики и имущественных отношений.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже 1 раза в 2 года.

Ответственность муниципальных служащих отдела экономики

и имущественных отношений и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

54.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителя, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих отдела экономики и имущественных отношений за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, нормативных правовых актов администрации города Куйбышева и положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

54.4. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Главы города Куйбышева, начальника управления права, экономики и имущественных отношений, начальнику отдела экономики и имущественных отношений с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, нормативных правовых актов администрации города Куйбышева и положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение, поступившее в администрацию города Куйбышева, отдел экономики и имущественных отношений рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О рассмотрении обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения обращения, дается письменный ответ, который может быть направлен путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в обращении, путем вручения заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя. Способ направления ответа на обращение определяется заявителем.

**(В редакции постановления от 31.10.2013 № 1366)**

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Куйбышева, предоставляющую муниципальную услугу, а также её должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации города Куйбышева, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации города Куйбышева, должностных лиц, муниципальных служащих подается Главе города Куйбышева.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации города Куйбышева, ЕПГУ, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией города Куйбышева.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации (наименование муниципального образования), предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области от 24.04.2019 № 433 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области, её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

 **(В редакции постановления 03.06.2019 № 607)**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче сведений из реестра

муниципального имущества

**(В редакции постановления от 10.12.2018 № 1825)**

*Образец*

Главе города Куйбышева

Куйбышевского района

Новосибирской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные документа, удостоверяющего

личность заявителя, номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче сведений из реестра муниципального имущества**

 Прошу выдать выписку из реестра муниципального имущества города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта и его характеристики)

расположенное по адресу: г. Куйбышев, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность заявителя, место печати) (подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

(для юридического лица)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 «Я предупрежден(а) о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги. На дату представления заявления документы, а также сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги при сохранении конфиденциальности в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче сведений из реестра

муниципального имущества

**Исключен (в редакции постановления 05.12.2013 № 1602)**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче сведений из реестра

муниципального имущества

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при

предоставлении муниципальной услуги по выдаче

сведений из реестра муниципального имущества

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявленияо предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |  |
| Рассмотрение заявления, подготовка и выдачарезультата предоставления муниципальной услуги |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче сведений из реестра

муниципального имущества

ЖУРНАЛ

учета регистрации заявлений о предоставлении

муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п. | Датарегистрациизаявления | Ф.И.О.(наименование)заявителя | Предметзаявления | Количестводокументов ичисло листовв документах | Ф.И.О.специалиста,принявшегодокумент |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче сведений из реестра

муниципального имущества

**Исключен (в редакции постановления 03.06.2019 № 1607)**