АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 ноября 2014 г. N 641

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ИМУЩЕСТВА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского краяот 10.02.2016 N 110, от 01.04.2016 N 187, от 05.02.2018 N 40,от 13.04.2018 N 138, от 12.11.2018 N 436, от 13.05.2019 N 173,от 27.09.2019 N 422, от 21.07.2020 N 374, от 17.02.2021 N 68,от 17.05.2021 N 216, от 11.01.2022 N 12, от 17.01.2022 N 47) |  |

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска, утвержденным Постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 N 540, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов (прилагается).

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 официального опубликования в газете "Заполярная правда".

Руководитель

Администрации города Норильска

Е.Ю.ПОЗДНЯКОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 17 ноября 2014 г. N 641

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского краяот 10.02.2016 N 110, от 01.04.2016 N 187, от 05.02.2018 N 40,от 13.04.2018 N 138, от 12.11.2018 N 436, от 13.05.2019 N 173,от 27.09.2019 N 422, от 21.07.2020 N 374, от 17.02.2021 N 68,от 17.05.2021 N 216, от 11.01.2022 N 12, от 17.01.2022 N 47) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги; сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам (далее - Заявитель).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является Управление имущества Администрации города Норильска (далее - Управление имущества).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом является:

- направление Заявителю копии распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом (далее - Распоряжение Администрации) о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2018 N 40)

2.4. Сроки, указанные в Административном регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное специально не оговорено в тексте документа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация заявления - в день поступления заявления в Управление имущества;

- направление Заявителю письма за подписью начальника Управления имущества о направлении его документов и проекта Распоряжения Администрации в Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю (далее - УФАС) (в случае, указанном в пункте 3.4.5 Административного регламента) - в срок не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении имущества;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

- издание Распоряжение Администрации - не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении имущества или в течение 15 дней с даты получения ответа УФАС (в случае, указанном в пункте 3.4.5 Административного регламента).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.01.2022 N 12;

- Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Устав муниципального образования город Норильск;

- Решение Городского Совета муниципального образования город Норильск от 19.12.2005 N 59-834 "Об утверждении Положения о собственности и реализации прав собственника муниципального образования город Норильск";

- Решение Норильского городского Совета депутатов от 11.12.2012 N 7/4-125 "Об утверждении Положения об Управлении имущества Администрации города Норильска";

- Решение Норильского городского Совета депутатов от 25.02.2014 N 16/4-329 "Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование и согласования проведения капитального ремонта (реконструкции) муниципального недвижимого имущества, предоставленного в безвозмездное пользование" (далее - Положение).

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов (кроме случая, указанного в подпункте 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона):

а) заявления о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме (далее - заявление). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении N 1 к Административному регламенту. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, места жительства и реквизитов документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина); наименования и места нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационного номера налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо. Кроме того, заявление должно содержать наименование имущества и быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем, содержать указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа);

(пп. "а" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

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

(пп. "б" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187)

в) копий учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (приказ о назначении руководителя на должность, протокол собрания учредителей и т.д.), если Заявитель является юридическим лицом;

г) копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель Заявителя);

д) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления (для Заявителей - юридических лиц);

е) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей);

ж) копий документов, подтверждающих наличие одного из обстоятельств, указанных в подпунктах 1, 8 и 13 части 1 статьи 17.1 Федерального закона - для Заявителей, указанных в данных подпунктах.

Для рассмотрения заявления Управление имущества в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления заявления запрашивает документы, указанные в подпунктах "д", "е" и "ж" настоящего пункта 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление имущества:

- в оригиналах (документ, указанный в подпункте "а" настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном порядке (документы, указанные в подпунктах "в", "г" и "ж" настоящего пункта (документы, указанные в подпункте "ж" настоящего пункта если данные документы имеются в государственных органах, органах местного самоуправления муниципального образования город Норильск и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, предоставляются по желанию Заявителя) и копиях (документы, указанные в подпунктах "б", "д" и "е" настоящего пункта (документы, указанные в подпункте "д" и "е" настоящего пункта, если данные документы имеются в государственных органах, органах местного самоуправления муниципального образования город Норильск и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях предоставляются по желанию Заявителя)) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги или при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187)

Запрещается требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 17.01.2022 N 47)

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов (в случае, указанном в подпункте 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона):

а) заявления. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, места жительства и реквизитов документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина); наименования и места нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационного номера налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо. Кроме того, заявление должно содержать наименование имущества и быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем, содержать указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа);

(пп. "а" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

б) документов, указанных в пунктах 2 - 6 части 1 статьи 20 Федерального закона;

в) копии документа, удостоверяющего личность Заявителя, либо личность представителя Заявителя (если с заявлением обращается представитель Заявителя);

г) копий документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (приказа о назначении руководителя на должность, протокола собрания учредителей и т.д.), если Заявителем является юридическое лицо;

д) копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель Заявителя).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление имущества в оригиналах (документы, указанные в подпункте "а" - "б" настоящего пункта) и в копиях, заверенных в установленном порядке (документы, указанные в подпунктах "в" - "д" настоящего пункта) при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги или при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

Запрещается требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 17.01.2022 N 47)

2.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги являются:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436 в абзаце втором пункта 2.8 Административного регламента слова "неразборчивым почерком" заменены словами "текстом, не поддающимся прочтению". |  |

- текст заявления написан неразборчиво, без указания 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;

- Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах "д", "е" и "ж" пункта 2.7 Административного регламента (если данные документы имеются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях) - для случаев, указанных в пункте 2.7 Административного регламента;

- Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 Административного регламента - для случаев, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента;

- заявление не подписано Заявителем или подписано неуполномоченным лицом;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187)

- абзацы шестой - седьмой исключены. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

2.8.1. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- указанное Заявителем имущество не является муниципальной собственностью;

- отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений, которые подтверждают существование указанного Заявителем объекта недвижимости с характеристиками, позволяющими определить его в качестве индивидуально определенной вещи, а также иных предусмотренных Законом о государственной регистрации недвижимости сведений об объектах недвижимости;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.05.2019 N 173)

- Заявитель не относится ни к одной из категорий лиц, указанных в пункте 1.2 Положения;

- отсутствия у Заявителя, относящегося к одной из категории лиц, указанных в пункте 1.2 Положения, обстоятельств, установленных частью 1 статьи 17.1 Федерального закона (кроме случая, указанного в подпункте 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона);

- указанное Заявителем муниципальное имущество не свободно от прав третьих лиц (передано в хозяйственное ведение или оперативное управление, в аренду и т.д.);

- на день проведения заседания комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением объектов недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Норильск, на безвозмездной основе (далее - Комиссия) в Управление имущества поступило два и более заявления с документами заявителей на одно муниципальное имущество;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

- муниципальное имущество необходимо для муниципальных нужд (для решения вопросов местного значения или осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Красноярского края);

- муниципальное недвижимое имущество не может быть предоставлено под вид деятельности, указанный Заявителем, в связи с невозможностью осуществления данного вида деятельности в указанном Заявителем недвижимом имуществе без нарушения требований, установленных действующим законодательством в отношении объектов с указанным видом деятельности и их размещения (санитарно - эпидемиологических, ветеринарных, пожарных, технических, в области здравоохранения, в области розничной продажи и потребления отдельной продукции и т.д.);

- испрашиваемое муниципальное имущество включено в местную программу приватизации имущества муниципального образования город Норильск или в инвестиционную стратегию муниципального образования город Норильск до 2030 года;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

- основания (случаи), указанные в пункте 2.10 Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

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 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 предоставленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах "д", "е", "ж" 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 подпунктах "д", "е", "ж" пункта 2.7 Административного регламента);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника Управления имущества, специалистов Управления имущества, их непосредственного руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления имущества уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 21.07.2020 N 374)

(п. 2.10 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

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.

(п. 2.11 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Управление имущества лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Заявления и прилагаемых к нему документов, в целях получения консультации при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2016 N 110)

2.13 - 2.14. Исключены. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2016 N 110.

2.15. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Управление имущества, оборудуется информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Управления имущества, а также кнопкой вызова специалиста Управления имущества, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2016 N 110)

2.15.2. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

2.15.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.15.4. Место заполнения необходимых документов оборудуется столом и стулом.

2.15.5. Здание, в котором располагается Управление, оснащается постом охраны, оборудуется средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечкой).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187)

2.16. На информационных стендах Управления имущества размещается следующая информация:

- местонахождения и график работы Управления имущества;

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование Заявителей;

- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: http://www.norilsk-city.ru;

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

- порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде Блок-схемы (приложение N 3);

- перечень, образцы документов, в том числе, форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 1 к Административному регламенту), необходимых для получения муниципальной услуги и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан.

2.17. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

- открытость и полнота информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб Заявителей, поступивших в Управление имущества и (или) в Администрацию города Норильска на действия (или бездействие) и решения Управления имущества, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления имущества при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (или бездействие) и решения Управления имущества, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления имущества.

2.18. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

2.18.1. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя по его выбору может быть осуществлена через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске", расположенное по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, ул. Нансена, 69 (телефоны: (3919) 22-35-72, 22-35-55).

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187)

2.16.2. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187.

2.19. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

(п. 2.19 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 17.01.2022 N 47)

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

И СРОКИ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением имущества включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с документами Заявителя;

- рассмотрение заявления с документами Заявителя;

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

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

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

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

- подготовка и издание Распоряжения Администрации.

3.2. Прием и регистрация Заявления с документами Заявителя.

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Прием заявления и документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.7.1 Административного регламента, осуществляется специалистом, назначенным приказом начальника Управления имущества (далее - специалист Управления имущества).

3.2.3. При приеме заявления с документами, представленными Заявителем лично, посредством почтового отправления или в форме электронных документов на адрес электронной почты Управления имущества: imushestvo@norilsk-city.ru, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, специалистом Управления имущества составляется и подписывается расписка о приеме документов (приложение N 2 к Административному регламенту) с обязательным указанием даты и времени приема документов, которая передается Заявителю лично в руки или способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронных документов.

Принятое заявление подлежит регистрации в день поступления путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета входящих документов, который ведется на бумажном или электронном носителе.

(пп. 3.2.3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

3.2.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.8, 2.10 Административного регламента, заявление с документами должно быть возвращено Заявителю в течение трех рабочих дней с даты его регистрации в Управлении имущества за подписью начальника Управления с обоснованием отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436, от 27.09.2019 N 422)

3.3. Рассмотрение заявления с документами Заявителя.

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

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187, от 27.09.2019 N 422)

3.3.2. Для рассмотрения заявления (в случае, указанном в пункте 2.7 Административного регламента) специалист Отдела в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления заявления запрашивает документы, указанные в подпункте "д", "е" и "ж" 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187, от 27.09.2019 N 422)

3.3.3. В случае, указанном в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист Отдела рассматривает заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Административного регламента.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187, от 12.11.2018 N 436, от 27.09.2019 N 422)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальными изменениями, введенными Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422. |  |

3.3.3. 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 подпунктах "д", "е", "ж" 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 30 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.

(п. 3.3.3 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

3.3.4. 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 3.3.3 Административного регламента;

2) специалист Отдела в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "д", "е", "ж" 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.

(п. 3.3.4 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422 в пункте 3.4 слова "специалист отдела распоряжения муниципальным имуществом Управления имущества" заменены на слова "специалист Отдела". |  |

3.4. Подготовка и издание Распоряжения Администрации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422 в пункте 3.4.1 слова "специалист отдела распоряжения муниципальным имуществом Управления имущества" заменены на слова "специалист Отдела". |  |

3.4.1. Основанием для исполнения административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.8, 2.10 Административного регламента.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436, от 27.09.2019 N 422)

3.4.2. Специалист Отдела в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления с документами Заявителя, поданного в порядке пункта 2.7 Административного регламента о предоставлении объектов недвижимого имущества без проведения торгов (конкурсов и аукционов), направляет их на рассмотрение Комиссии.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436, от 27.09.2019 N 422, от 21.07.2020 N 374)

3.4.3. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов по заявлению, поданному Заявителем в порядке пункта 2.7 Административного регламента, принимается путем издания распоряжения Администрации города Норильска, подписанного Главой города Норильска или иным уполномоченным лицом на основании решения Комиссии.

(пп. 3.4.3 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

3.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Административного регламента (при подаче Заявителем заявления и документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.1 Административного регламента), специалист Отдела готовит проект распоряжения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(пп. 3.4.4 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

3.4.5. В случае, указанном в пункте 2.7.1 Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Административного регламента (за исключением подпункта 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона) специалист Отдела:

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187, от 27.09.2019 N 422)

- готовит проект Распоряжения Администрации;

- готовит заявление о даче согласия на предоставление преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом, за подписью начальника Управления имущества (далее заявление о даче согласия);

- направляет заявление о даче согласия, проект Распоряжения Администрации с документами Заявителя на согласование в УФАС;

- в срок не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении имущества направляет Заявителю письмо за подписью начальника Управления имущества о направлении его документов и проекта Распоряжения Администрации в УФАС.

3.4.6. Распоряжение Администрации города Норильска издается, а его копия направляется Заявителю в срок не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в Управлении имущества (кроме случая, указанного в пункте 3.4.5 Административного регламента) или в течение 15 дней с даты получения ответа УФАС (в случае, указанном в пункте 3.4.5 Административного регламента) способом, указанным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

(подпункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

3.5. Адрес, по которому осуществляется прием заявителей по вопросам подачи заявлений и документов в целях получения консультации:

- Красноярский край, город Норильск, район Центральный, пр. Ленинский, дом N 23 "А".

3.6. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи ходатайств и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации:

понедельник - пятница с 09.00 до 17.00,

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.

3.7. Телефоны Управления имущества:

- приемная Управления имущества: (3919) 43-71-80, факс (3919) 43-71-81;

- отдел распоряжения муниципальной собственностью Управления имущества: (3919) 43-71-80, добавочные номера 1405, 1407, 1408, 1420, 1465.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

(п. 3.7 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187)

3.8. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Управлением имущества муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Управлением имущества муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону (3919) 43-71-80, добавочные номера 1405, 1407, 1408, 1420, 1465;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;

- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде (электронный адрес: imushestvo@norilsk-city.ru);

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Управления имущества в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления имущества, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на поставленный вопрос или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.10. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

3.11. Информация об адресах, телефонах Администрации города Норильска, Управления имущества, электронной почте размещается на информационном стенде Управления имущества и на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети Интернет.

3.12. Текст Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования город Норильск http://www.norilsk-city.ru в сети Интернет.

3.13. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187.

3.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

3.13.1. Порядок приема и регистрации заявления с документами Заявителя, а также иные особенности взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск при приеме заявления с документами Заявителя определяются условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.

(п. 3.13 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

3.14. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

(п. 3.14 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 17.01.2022 N 47)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Управления имущества установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Норильск - осуществляется начальником отдела распоряжения муниципальной собственностью Управления имущества, заместителем начальника Управления имущества, в соответствии с утвержденным распределением обязанностей, начальником Управления имущества.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 01.04.2016 N 187, от 27.09.2019 N 422)

4.2. Внеплановый контроль за исполнением сотрудниками Управления имущества требований Административного регламента проводится начальником Управления имущества на основании жалоб Заявителей на действия (бездействие) сотрудников Управления имущества в ходе предоставления муниципальной услуги. Для проведения внепланового контроля распоряжением начальника Управления имущества может быть создана рабочая группа из числа сотрудников Управления имущества.

4.3. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные сотрудники Управления имущества привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством.

4.4. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЙ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления имущества в досудебном порядке.

Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления имущества (кроме начальника Управления имущества) - начальнику Управления имущества;

- начальника Управления имущества - заместителю Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства (далее - Заместитель Главы);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2018 N 40, от 17.05.2021 N 216)

- Заместителя Главы - Главе города Норильска.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2018 N 40)

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления имущества к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом;

7) отказ Управления имущества, должностного лица Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления имущества в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(пп. 8 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(пп. 9 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев:

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

б) наличия 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) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 10 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и Административным регламентом.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 17.02.2021 N 68)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления имущества, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления имущества, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Управления имущества, начальника Управления имущества, Заместителя Главы подается в Администрацию города Норильска и может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский пр., д. 24 "А", на официальный сайт муниципального образования город Норильск в сети Интернет (www.norilsk-city.ru), через многофункциональный центр, единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2018 N 40)

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Управления имущества (кроме начальника Управления имущества), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления имущества подается начальнику Управления имущества в Управление имущества и может быть направлена по почте по адресу: город Норильск, район Центральный, пр. Ленинский, 23 "А", на электронный адрес Управления имущества imushestvo@norilsk-city.ru в сети Интернет, через многофункциональный центр, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Управлении имущества, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

а) наименование Управления имущества, должностного лица Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления имущества, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления имущества, должностного лица Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления имущества;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления имущества, должностного лица Управления имущества или муниципального служащего, специалиста Управления имущества.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.7. При обращении Заявителя срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

В случае обжалования отказа Управления имущества в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.05.2019 N 173)

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(пп. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ в письменной форме или, по желанию Заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2018 N 436)

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.

(п. 5.9 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.09.2019 N 422)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению

муниципального имущества

в безвозмездное пользование

без проведения торгов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского краяот 12.11.2018 N 436) |  |

 Начальнику Управления имущества

 Администрации города Норильска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 наименование, организационно-правовая

 форма - для юридического лица;

 Ф.И.О. (последнее при наличии) -

 для индивидуального предпринимателя,

 физического лица

 Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 индекс, юридический адрес или адрес

 места жительства Заявителя.

 Контактные телефоны, электронный

 адрес (при наличии)

 Рекомендуемая форма заявления

 о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное

 пользование без проведения торгов

 Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении муниципального

имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать: движимое или недвижимое),

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать иные характеристики имущества: площадь, кадастровый номер и т.д.),

в безвозмездное пользование без проведения торгов на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_, для (целевое назначение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Результат муниципальной услуги прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 при личном обращении;

 почтовым отправлением;

 на адрес электронной

 почты

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись, Ф.И.О. (последнее при наличии) для индивидуального

 предпринимателя; физического лица, наименование должности, Ф.И.О.

 (последнее при наличии) руководителя юридического лица;

 уполномоченного представителя юридического, физического лица

 М.П.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению

муниципального имущества

в безвозмездное пользование

без проведения торгов

ТИПОВАЯ ФОРМА

РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Перечень документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид документа | Кол-во листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

В \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись (Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставлению

муниципального имущества

в безвозмездное пользование

без проведения торгов

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского краяот 27.09.2019 N 422) |  |

 ┌───────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация Заявления │

 │ с документами │

 └────────────────┬──────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 │ Проверка наличия оснований для отказа в │

 │ приеме Заявления с приложенными документами │

 └───────────────────────┬─────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 да │ Наличие оснований для отказа в приеме │ нет

 ┌────┤ Заявления с приложенными документами ├─────┐

 │ └─────────────────────────────────────────────┘ │

 │ │

 │ │

 \/ \/

 ┌────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

 │ отказ в приеме │ │ Наличие оснований для │

 │ документов │ да ┌────────┤ приостановления предоставления │

 └────────────────┘ │ │ муниципальной услуги │

 \/ └─────────────────────────┬──────┘

 ┌───────────────────────────────────────────┐ │

 │ повторный запрос документов в рамках │ │

 │ межведомственного взаимодействия в случае │ нет │

 │ выявления оснований для приостановления │ │

 │ предоставления муниципальной услуги │ │

 └───────────────────────────────────────────┘ \/

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления и документов │

 └──┬─────────────┬────────────────────┘

 \/ │

 ┌────────────────────────────────────┐ │

 │ Направление заявления и документов │ │

 │ Заявителя на рассмотрение Комиссии │ │

 │ (в случае направления документов │ │

 │ в соответствии с пунктом 2.7 │ │

 │ Административного регламента) │ │

 └─────────────────────────┬──────────┘ │

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │ Наличие оснований для отказа в предоставлении │

 │ муниципальной услуги │

 └──┬───────────────┬────────────────────┬───────┘

 да \/ нет │ нет \/

┌────────────────┐ │ ┌────────────────────────────┐

│ Подготовка и │ │ │ Подготовка и направление │

│ направление в │ │ │ в адрес УФАС распоряжения │

│ адрес Заявителя│ │ │ о предоставлении │

│ распоряжения │ │ │ муниципального имущества в │

│ об отказе в │ │ │ безвозмездное пользование │

│ предоставлении │ │ │ без проведения торгов и │

│ муниципальной │ │ │ заявления о даче согласия │

│ услуги │ \/ │ на предоставление │

└────────────────┘ ┌──────────────────────┐ │ преференции по форме, │

 │ Подготовка и │ │ определенной федеральным │

 │ направление │ │ антимонопольным органом │

 │ в адрес Заявителя │ │ (в случае направления │

 │ распоряжения о │ │ документов в соответствии │

 │ предоставлении │ │ с пунктом 2.7.1 │

 │ муниципального │ │ Административного │

 │ имущества в │ │ регламента) │

 │ безвозмездное │ └──────────────┬─────────────┘

 │ пользование без │ \/

 │ проведения торгов │ ┌────────────────────────────┐

 │(в случае направления │ │ Выдача заявителю │

 │ документов в │ │ распоряжения о │

 │ соответствии │ │ предоставлении │

 │ с пунктом 2.7 │ │ муниципального имущества в │

 │ Административного │ │ безвозмездное пользование │

 │ регламента) │ │ без проведения торгов │

 └──────────────────────┘ └────────────────────────────┘