



## Администрация города Пензы

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2014 № 21

#### **О внесении изменений в постановление администрации города Пензы от 10.05.2012 № 522 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах, включенных в Реестр муниципальной собственности города Пензы»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», ст. 33 Устава города Пензы,

#### **Администрация города Пензы постановляет:**

1. Внести в постановление администрации города Пензы от 10.05.2012 № 522 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах, включенных в Реестр муниципальной собственности города Пензы» (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. В преамбуле словосочетание «Постановлением администрации города Пензы от 30.06.2011 № 770 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы» заменить словосочетанием «Постановлением Администрации города Пензы от 16.11.2012 № 1422 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы».

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципального имущества администрации города Пензы».

1.3. Пункт 1.2 раздела I Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, либо их уполномоченные представители».

1.4. Абзац первый пункта 1.5 раздела I Регламента изложить в следующей редакции:

«Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги вправе предоставлять непосредственно специалисты отдела ведения реестра муниципального имущества и земельных участков Управления. Возможно предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи».

1.5. В пункте 1.6 раздела I Регламента словосочетание «государственной услуге» заменить словосочетанием «муниципальной услуге».

1.6. Пункт 2.2 раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация города Пензы.

2.2.1. Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Управление муниципального имущества администрации города Пензы».

1.7. Пункт 2.4 раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления услуги - 10 дней со дня поступления запроса».

1.8. Пункт 2.5 раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003),

- Уставом города Пензы (принят решением Пензенской городской Думы от 30.06.2005 № 130-12/4, ред. от 24.06.2011) («Пензенские губернские ведомости», 15.09.2005, № 20, с. 52),

- решением Пензенской городской Думы от 26.06.2009 № 78-7/5 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Пензы» («Пензенские губернские ведомости», 14.07.2009, № 48, с. 26),

- решением Пензенской городской Думы от 26.06.2009 № 81-7/5 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Пензы», («Пензенские губернские ведомости», 14.07.2009, N 48, с. 32),

- постановлением Администрации города Пензы от 27.06.2008 № 1021 «Об утверждении положения о порядке раскрытия информации об имуществе, находящемся в муниципальной собственности города Пензы» («Пензенский городской вестник», № 26, 09.07.2008),

- приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (зарегистрирован в Минюсте РФ 20.12.2011 № 22684 («Российская газета», № 293, 28.12.2011),

- постановлением Администрации города Пензы от 16.11.2012 № 1422 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы» («Муниципальные ведомости. Пенза», № 1, 11.01.2013),

- постановлением Администрации города Пензы от 26.05.2014 № 583 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города и иными органами местного самоуправления города Пензы во

взаимодействии с ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Пензенской области».

1.9. Пункт 2.6 раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.6.1. Заявитель имеет право:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать полную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- получать муниципальную услугу в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления в порядке, установленном разделом V Административного регламента.

Основным качественным показателем предоставления муниципальной услуги является соблюдение срока получения результата муниципальной услуги.

Основным качественным показателем предоставления муниципальной услуги является количество выданных выписок из Реестра муниципальной собственности города Пензы или информации об отсутствии объекта в Реестре муниципальной собственности города Пензы. Стандарт качества предоставления администрацией города Пензы муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах, включенных в Реестр муниципальной собственности города Пензы» нормативный документ, содержащий описание количественных и качественных характеристик муниципальной услуги, сроков, объемов, форм, содержания, результатов услуги.

Требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение стандарта муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах, включенных в Реестр муниципальной собственности города Пензы;
- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.6.2. Для предоставления услуги заявитель должен представить заявление о предоставлении информации об объектах, включенных в Реестр муниципальной собственности города Пензы на бумажном носителе или в форме электронного документа, заверенного электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

К заявлению (приложения № 1, 2 к настоящему регламенту) устанавливаются следующие требования:

- в заявлении от физических лиц обязательно должны быть указаны, фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, данные, позволяющие идентифицировать объект, информация о котором запрашивается, и которые находятся в распоряжении заявителя (например: адрес, технические характеристики, назначение, площадь, наименование), дата и подпись;

- заявления от юридических лиц принимаются на фирменном бланке с указанием реквизитов. При отсутствии фирменного бланка заявление заверяется печатью юридического лица. В заявлении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество представителя заявителя, обратный адрес, контактный телефон, данные, позволяющие идентифицировать объект, информация о котором запрашивается, и которые находятся в распоряжении заявителя (например: адрес, технические характеристики, назначение, площадь, наименование), дата и подпись;

- заявление должно быть подписано заявителем либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий (представителем по доверенности);

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- в заявлении не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

Настоящий регламент запрещает 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;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций».

1.10. Пункт 2.12 раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) сотрудников из помещения.

Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению органа местного самоуправления, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников органа местного самоуправления.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления предоставляющего услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место сотрудника органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Сотрудники органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг».

1.11. Пункт 2.13 раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги, подать жалобу на действия (бездействия) органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГАУ «МФЦ»).

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графиках работы ГАУ «МФЦ», Администрации города Пензы

ГАУ «МФЦ» расположено по адресу:

г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4, тел.(8412) 92-70-00, (www.mfcinfo.ru);  
доп. офис: г. Пенза, пр. Победы, д. 150, тел.(8412) 44-66-26;  
доп. офис: г. Пенза, ул. Фабричная, д. 2, тел. (8412) 62-02-92;  
доп. офис: г. Пенза, ул. Богданова, д. 63а, тел. (8412) 35-00-19.

График работы ГАУ «МФЦ»

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8.00-20.00
Вторник	8.00-20.00
Среда	8.00-20.00
Четверг	8.00-20.00

Пятница	8.00-20.00
Суббота	8.00-14.00
Воскресенье	выходной

Без перерыва

Контактные сведения:

- справочный телефон ГАУ «МФЦ»: (8412) 92-70-00, 8(800)707-64-55 – с городских номеров звонок бесплатный.

- электронный адрес ГАУ «МФЦ»: mfc-penza@obl.penza.net.

Срок предоставления услуги - 10 дней со дня поступления запроса.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГАУ «МФЦ».

1.12. В первом абзаце пункта 2.14 раздела II Регламента словосочетание «государственной услуги» заменить словосочетанием «муниципальной услуги».

1.13. Наименование раздела III Регламента изложить в следующей редакции:

«III. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.14. Пункт 3.7 раздела III Регламента изложить в следующей редакции:

«3.7. Канцелярия Управления отправляет письмом результат предоставления муниципальной услуги заявителю. По желанию заявителя результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан ему на руки. При выдаче заявителю результата оказания услуги на руки специалист, осуществляющий выдачу, проверяет документ, удостоверяющий личность и (или) доверенность от уполномоченного лица».

1.15. Абзац третий пункта 4.2 раздела IV Регламента изложить в следующей редакции:

«Осуществление текущего контроля осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

проведение плановых проверок не реже одного раза в три года;

проведение внеплановых проверок по письменным обращениям юридических лиц, физических лиц, либо их уполномоченных представителей».

1.16. Пункт 5.1 раздела V Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы»

1.17. Пункт 5.5 раздела V Регламента изложить в следующей редакции:

«5.5. Заявитель может обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Администрации города Пензы, структурного подразделения органа местного самоуправления, должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, курирующему заместителю главы администрации города Пензы, первому заместителю главы администрации города Пензы по организации деятельности администрации, главе администрации города Пензы».

1.18. Пункт 5.7 раздела V Регламента изложить в следующей редакции:

«5.7. Жалоба может быть подана заявителем, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе».

1.19. Пункт 5.10 раздела V Регламента изложить в следующей редакции:

«5.10. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, структурного подразделения органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, структурного подразделения органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, структурного подразделения органа местного самоуправления его должностного лица либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии».

1.20. Подпункт «в» пункта 5.11 раздела V Регламента изложить в следующей редакции:

«в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц)».

1.21. Пункт 5.13 раздела V Регламента изложить в следующей редакции:  
«5.13. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.penza-gorod.ru>;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: [uslugi.pnzreg.ru](http://uslugi.pnzreg.ru);
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)».

1.22. В пункте 5.17 раздела V Регламента слово «орган» заменить словосочетанием «орган местного самоуправления».

1.23. В абзаце первом пункта 5.18 раздела V Регламента слово «орган» заменить словосочетанием «орган местного самоуправления».

1.24. В абзаце первом пункта 5.21 раздела V Регламента слово «органа» заменить словосочетанием «органа местного самоуправления».

1.25. Абзац третий пункта 5.23 раздела V Регламента изложить в следующей редакции:

«При этом порядок такого обжалования соответствует порядку обжалования, установленному для обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего».

1.26. Пункт 5.25 раздела V Регламента изложить в следующей редакции:

«5.25. Администрация города Пензы обеспечивает:

- оснащение места приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации города Пензы, на Порталах;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб».

2. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации, определенном для официального опубликования муниципальных правовых актов администрации города Пензы, и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы по экономике и развитию предпринимательства.

**Глава администрации города**

**В.Н. Кувайцев**