О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Чебоксары от 06.06.2013 № 1776 «О порядке разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:
2. 1. Внести изменения в следующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг администрации города Чебоксары:
3. 1.1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность города Чебоксары», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 13.07.2018 № 1247:
4. 1.1.1. в разделе I:
5. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
6. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
7. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
8. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
9. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
10. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
11. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации города Чебоксары - Чебоксарским городским комитетом по управлению имуществом (далее - Горкомимущество).
12. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
13. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
14. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
15. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
16. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
17. - полное наименование структурного подразделения администрации города Чебоксары, предоставляющего муниципальную услугу;
18. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
19. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
20. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
21. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
22. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
23. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
24. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
25. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
26. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Горкомимущества либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
27. - лично;
28. - по телефону.
29. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
30. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
31. 1.1.2. в разделе IV:
32. абзац первый подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары - Председатель Горкомимущества, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.»;

1. абзац второй подраздела 4.1 признать утратившим силу;
2. в абзаце третьем подраздела 4.2 раздела IV слова «либо Горкомимущества» исключить.
3. 1.2. в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из Единого реестра муниципальной собственности города Чебоксары», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 14.11.2016 № 3055:
4. 1.2.1. в разделе I:
5. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
6. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
7. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
8. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
9. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
10. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
11. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации города Чебоксары - Чебоксарским городским комитетом по управлению имуществом (далее - Горкомимущество).
12. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
13. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
14. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
15. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
16. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
17. - полное наименование структурного подразделения Горкомимущества, предоставляющего муниципальную услугу;
18. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта Горкомимущества, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
19. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
20. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
21. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
22. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
23. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
24. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
25. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
26. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Горкомимущества либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
27. - лично;
28. - по телефону.
29. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
30. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
31. 1.2.2. в разделе IV:
32. абзац первый подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:
33. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары - Председатель Горкомимущества, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.»;
34. в абзаце третьем подраздела 4.2 слово «Горкомимущества» заменить словами «администрации города Чебоксары».
35. 1.3. В административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 30.06.2017 № 1612:
36. 1.3.1. в разделе I:
37. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
38. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
39. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
40. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
41. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
42. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
43. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами структурного подразделения администрации города Чебоксары - Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом (далее - Горкомимущество).
44. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
45. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
46. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
47. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
48. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
49. - полное наименование структурного подразделения Горкомимущества, предоставляющего муниципальную услугу;
50. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта Горкомимущества, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
51. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
52. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
53. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
54. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
55. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
56. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
57. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
58. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Горкомимущества либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
59. - лично;
60. - по телефону.
61. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
62. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
63. 1.3.2. в разделе IV:
64. абзац первый подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:
65. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары - Председатель Горкомимущества, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.»;
66. в абзаце третьем подраздела 4.2 слово «Горкомимущества» заменить словами «администрации города Чебоксары».
67. 1.4. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 21.08.2018 № 1519:
68. 1.3.1. в разделе I:
69. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
70. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
71. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
72. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
73. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
74. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
75. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела приватизации Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом (далее соответственно - отдел, Комитет).
76. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
77. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
78. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
79. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
80. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
81. - полное наименование структурного подразделения Горкомимущества, предоставляющего муниципальную услугу;
82. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта Горкомимущества, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
83. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
84. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
85. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
86. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
87. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
88. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
89. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
90. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
91. - лично;
92. - по телефону.
93. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
94. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
95. 1.4.2. абзац первый подраздела 4.1 раздела IV изложить в следующей редакции:
96. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары - Председатель Горкомимущества, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.».
97. 2. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
98. 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
99. 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя Горкомимущества   
    Ю.А. Васильева.

Глава администрации города Чебоксары А.О. Ладыков