

Администрация
муниципального образования
«Город Глазов»
(Администрация города Глазова)



«Глазкар»
муниципал кылдытэтлэн
Администрацияез
(Глазкарлэн Администрацияез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2014

№ 20/12

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования (предоставление информации из реестра муниципального имущества муниципального образования)», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 04.03.2013 № 20/6

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Глазова от 27.06.2011 № 18/53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Глазов» и Уставом муниципального образования «Город Глазов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования (предоставление информации из реестра муниципального имущества муниципального образования)», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 04.03.2013 № 20/6 следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5. дополнить подпунктом 1.5.5. следующего содержания:

«1.5.5. Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (адрес в сети Интернет – www.gosuslugi.ru), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (адрес в сети Интернет – www.mfc18.ru), официальном портале

муниципального образования «Город Глазов» (адрес в сети Интернет – www.glazov-gov.ru);

1.2. В пункте 2.8.1. слова «45 минут» заменить словами «15 минут»;

1.3. Пункт 2.8.2 исключить;

1.4. В пункте 2.8.3. слова «30 минут» заменить словами «15 минут»;

1.5. В пункте 3.9. слова «пункта 2.6.1.» заменить словами «пункта 2.5.1.»;

1.6. В пункте 3.13. слова «пункта 2.6.1.» заменить словами «пункта 2.5.1.»;

1.7. В пункте 3.16.1. слова «в пункте 2.7.» заменить словами «в пункте 2.6.»;

1.7. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих определяется Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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 Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги информации, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.3. Заявители могут обратиться в Управление с жалобой лично или направив письменную жалобу по почте.

5.4. Поступившая от заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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, которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением (действием) (бездействием) Управления, должностного лица Управления;

нормативным - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и
ми актами (бездействием) Управления, должностного лица Управления, либо
луги (лиц) муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при
Федерации), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

ципальным 5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих
решений:

стного лица - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,
опущенных исправления допущенных Управлением, опечаток и ошибок в выданных в
иципальном результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю
тений: денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми
и направленными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской
Республики, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

течение - отказывает в удовлетворении жалобы.

правления 5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 5.6
ия, либо в настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по
жалобной желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о
бочих днях результатах рассмотрения жалобы».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в
средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
ую службу заместителя Главы Администрации города Глазова по вопросам управления
которых муниципальной собственностью и инвестиционному развитию города.

и о месте
я о месте Глава Администрации города Глазова

нтактич
адрес: по

равления

лением

ия, либо

А.Н. Коземаслов

