АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОЛТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12 апреля 2021 года № 44

О внесении изменений в постановление от 25.05.2020 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), без проведения торгов»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Полтавского городского поселения принимая во внимание модельный акт прокуратуры Полтавского района от 11.04.2021 № 46-04-2021/1336, постановляю:

1. Внести в постановление от 25.05.2020 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), без проведения торгов» (далее – Регламент) следующие изменения:
   1. В пункте 1.2. Регламента слова «в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» исключить;
   2. Абзац третий и абзац пятый пункта 2.6 Регламента исключить;
   3. Пункт 2.17 Регламента изложить в следующей редакции: «2.17. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:  
       в устной форме лично в часы приема или по телефону в соответствии с режимом работы администрации;

в форме электронного документа в администрацию;

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. В целях конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

Для информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.  
Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо предлагают направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день поступления в администрацию.

Письменный ответ на обращение, поступившее в администрацию, подписывается главой, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении. Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в администрацию.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов администрации, адресах электронной почты администрации, размещается на информационных стендах в администрации, на официальном сайте администрации.»;

* 1. В пункте 2.20 Регламента слова «в том числе в электронной форме» исключить;
  2. В пункте 3.2.3 Регламента слова «с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг» исключить;
  3. В пункте 3.2.4 Регламента слова «или через Единый портал государственных и муниципальных услуг» исключить;
  4. В пункте 3.3.5.2 Регламента слова «При обращении заявителя в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ уведомления об отказе направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг» исключить;
  5. В пункте 3.4.4 Регламента слова «При обращении заявителя в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ сопроводительного письма и проекта договора аренды недвижимого имущества и (или) проекта договора аренды движимого имущества направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг» исключить.
  6. Пункт 5.3 Регламента изложить в следующей редакции: «5.3 Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги.»
  7. Пункт 5.5. Регламента исключить.
  8. Пункт 2.10 Регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Запрещается требовать от заявителя 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 № 210 ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных Федеральными законами.».

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать).

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Ю.Н. Кота.

Глава Полтавского

городского поселения М.И. Руденко