

Иркутск

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование "Тайшетский район"**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "18" августа 2021 года

№ 568

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район"

В целях повышения качества муниципальных услуг, руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования "Тайшетский район", утвержденным постановлением администрации Тайшетского района от 9 февраля 2011 года № 161 (в редакции постановлений администрации Тайшетского района от 2 ноября 2015 года № 1251, от 4 мая 2017 года № 180), Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района, утверждённым решением Думы Тайшетского района от 27 марта 2018 года № 129 (в редакции решений Думы Тайшетского района от 28 января 2020 года № 273, от 27 апреля 2021 года № 83), статьями 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский муниципальный район Иркутской области", администрация Тайшетского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район", утвержденный постановлением администрации Тайшетского района от 14 июля 2014 года № 1726 (в редакции постановления администрации Тайшетского района от 4 мая 2016 года № 126), следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 4 августа 2014 года, №4, ст. 4398);

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета 08.10.2003, № 202, Собрание законодательства Российской Федерации, 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, № 168, 30

июля 2010 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (Российская газета, № 165, 29 июля 2006 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3451, Парламентская газета, № 126-127, 03 августа 2006 года);

5) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" (Российская газета, № 162, 31 июля 2004 года, Собрание законодательства РФ, 2 августа 2004 года, № 31, ст. 3258);

6) Устав муниципального образования "Тайшетский муниципальный район Иркутской области" (Бирюсинская новь, 5 августа 2005 года, № 31 (9746);

7) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования "Тайшетский район", утвержденный постановлением администрации Тайшетского района от 9 февраля 2011 года № 161 (Бюллетень нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда" № 3, 22 марта 2011 года);

8) Положение об учете муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район", утвержденное решением Думы Тайшетского района от 2 февраля 2018 года № 62 (Бюллетень нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда" № 12, 26 сентября 2012 года);

9) Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района, утверждённым решением Думы Тайшетского района от 27 марта 2018 года № 129 (Бюллетень нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда" № 8, 5 апреля 2018 года).";

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в Комитете по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района (далее – Комитет), а также путем размещения информации о почтовых адресах, справочных телефонах, факсах, адресах сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты, режиме работы Комитета, а также графиков личного приема граждан на официальном сайте администрации Тайшетского района в сети Интернет (<http://taishet.irkmo.ru>), а также через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – <http://38gosuslugi.ru> (далее – Портал).";

3) пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Информация о Комитете по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района:

1) место нахождения: Иркутская область, г. Тайшет, ул. Октябрьская, 86/1;

2) телефон: 8 (39563) 2-48-76, 2-48-62;

3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 665006, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Октябрьская, 86/1;

4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – [www.taishet.irkmo.ru](http://www.taishet.irkmo.ru);

5) адрес электронной почты: [dumitairai@yandex.ru](mailto:dumitairai@yandex.ru);"

4) пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График приема заявителей в Комитете по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района:

Понедельник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Вторник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Среда	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Четверг	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Пятница	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Суббота, воскресенье – выходные дни.		

5) в пункте 11 слова "Департаментом по управлению муниципальным имуществом администрации Тайшетского района" заменить словами "Комитетом по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района";

6) в пункте 14 слова "начальника Департамента" заменить словами "председателя Комитета";

7) в пункте 16 слово "Департамента" заменить словом "Комитета";

8) в пункте 18 слово "Департамент" заменить словом "Комитет";

9) в пункте 24 слово "Департамент" заменить словом "Комитет";

10) в пункте 30 слово "Департамента" заменить словом "Комитета";

11) в пункте 32 слово "Департамента" заменить словом "Комитета";

12) в пункте 36 слова "начальника Департамента" заменить словами "председателя Комитета";

13) в пункте 38 слова "специалисты по имущественным отношениями Департамента" заменить словами "специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом и закупкам";

14) в пункте 40 слово "Департамента" заменить словом "Комитета";

15) в пункте 42 слово "Департамента" заменить словом "Комитета";

16) пункт 45 изложить в следующей редакции:

"45. После регистрации заявление передается председателю Комитета (лицу, исполняющему обязанности председателя Комитета, заместителю председателя Комитета).";

17) пункт 46 изложить в следующей редакции:

"46. Председатель Комитета (лицо, исполняющее обязанности председателя Комитета, заместитель председателя Комитета) в течение одного рабочего дня после рассмотрения заявление поручает исполнение заявления ответственному должностному лицу.";

18) в пункте 47 слова "Специалистом Департамента" заменить словами "Ответственным должностным лицом";

19) в пункте 48 слова "начальником Департамента (лицом, исполняющим обязанности начальника Департамента, заместителем начальника Департамента)" заменить словами "председателем Комитета (лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета, заместителем председателя Комитета).";

20) пункт 49 изложить в следующей редакции:

"49. Основанием для начала процедуры является поступление к ответственному должностному лицу подписанной председателем Комитета (лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета, заместителем председателя Комитета) выписки из реестра муниципального имущества либо уведомления об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества.";

21) в пункте 50 слова "специалист по имущественным отношениям Департамента" заменить словами "ответственное должностное лицо";

22) в пункте 54 слова "начальником Департамента" заменить словами "председателем Комитета";

23) в пункте 58 слово "Департамента" заменить словом "Комитета";

24) раздел 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих" изложить в следующей редакции:

**"Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих"**

**Обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих**

63. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

64. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию Тайшетского района с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

65. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

2) на официальном сайте администрации Тайшетского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.taishet.irkmo.ru>).

3) посредством Портала.

66. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

67. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: Иркутская область г. Тайшет, ул. Октябрьская, 86/1; телефон: 8 (39563) 3-99-78;
- 2) через организации федеральной почтовой связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": электронная почта: [admin@taishet.com](mailto:admin@taishet.com); официальный сайт: (<http://www.taishet.irkmo.ru>); посредством Портала.

68. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

69. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц осуществляет мэр Тайшетского района, в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности мэра Тайшетского района.

70. Прием заинтересованных лиц мэром Тайшетского района проводится: среда 10.00 - 12.00, 14.00 - 16.00.

71. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

72. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

Типовая форма жалобы установлена Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Тайшетского района, ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Тайшетского района от 3 февраля 2014 года № 226.

73. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

3) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех дней со дня регистрации жалобы.

74. Поступившая в администрацию Тайшетского района жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию Тайшетского района, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 дней со дня ее регистрации.

75. Основания приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

76. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 132 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

79. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

80. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы;

4) если жалоба признана необоснованной.

81. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное

лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

83. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- 1) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;
- 2) через организации федеральной почтовой связи;
- 3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);
- 4) с помощью телефонной связи.

25) приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район" признать утратившим силу.

2. Начальнику организационно-контрольного отдела Управления делами администрации Тайшетского района Бурмакиной Н.Н. опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда".

3. Начальнику отдела информатизации Управления делами администрации Тайшетского района Жамову Л.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тайшетского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Мэр Тайшетского района



А.В. Величко

