



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2015 № 31-п/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 27.09.2012 г. № 2700-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»

В целях реализации мероприятий по нормативному обеспечению предоставления услуг в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения персональной ответственности за качество предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности», учитывая изменения организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти, утвержденной распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 20.01.2012 г. № 340-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти от 27.09.2012 г. № 2700-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности» («Городские ведомости», № 109, 06.10.2012) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Руководителю департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти организовать:

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности» в соответствии с Административным регламентом, утвержденным в пункте 1 настоящего постановления.

2.2. Размещение регламента на стенде информации в Департаменте по управлению муниципальным имуществом, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале мэрии городского округа Тольятти для информирования граждан и юридических лиц.».

1.2. Дополнить постановление пунктами 1.1, 1.2, 1.3 следующего содержания:

«1.1. Заместителя мэра городского округа Тольятти по строительству и имущественным отношениям определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности».

1.2. Руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного в пункте 1 настоящего постановления, в пределах полномочий департамента по

управлению муниципальным имуществом мэрии, определенных Административным регламентом.

1.3. Руководителя МАУ «МФЦ» определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного в пункте 1 настоящего постановления, в пределах полномочий МАУ «МФЦ», определенных Административным регламентом.».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением мэрии городского округа Тольятти от 27.09.2012 г. № 2700-п/1 (далее Регламент) следующие изменения:

2.1. В пунктах 2.15.1, 2.15.2, 2.17.1, 2.17.2, 2.17.5 - 2.17.9, 2.17.12, 2.17.13, 2.17.15, абзацах 3, 5, 11 пункта 3.1, в пунктах 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.7 - 3.2.1.9, 3.2.3, 3.2.3.6, 3.2.3.7, 3.2.3.9, 3.2.3.10, 3.2.4.1, 3.2.4.2, 3.2.4.13, 3.2.4.25, 3.2.4.27 - 3.2.4.30, 3.2.5.12, 3.2.5.14, 3.2.6.12, 3.2.7.8, 3.2.8.8 - 3.2.8.12, 3.2.9.1, 3.2.4.25, 3.2.4.27 - 3.2.4.30, 3.2.5.12, 3.2.5.14, 3.2.6.12, 3.2.7.8, 3.2.8.8 - 3.2.8.12, 3.2.9.1, 3.2.9.3, 3.2.10.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1 - 4.2.3, в абзацах 2 и 3 пункта 5.1, абзаце 2 пункта 5.3, абзацах 2, 3, 4 пункта 5.4, абзацах 1 и 2 пункта 5.6 слово «Управление» в соответствующем падеже заменить словом «Департамент» в соответствующем падеже.

2.2. Подпункт 2.3.5 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.5. Орган мэрии, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги – департамент по управлению муниципальным имуществом (далее – «Департамент») в лице уполномоченного структурного подразделения - отдела оформления прав пользования земельными ресурсами департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти (далее – «Отдел»).

Департамент расположен по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет 406 (приемная руководителя Департамента), телефон: 8(8482) 54 37 00.

Адрес электронной почты (e-mail): dumi@tgl.ru.

Время работы Департамента: понедельник-пятница: с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов; суббота и воскресенье – нерабочие выходные дни.

График приема для консультирования и заявлений:

- руководителем Департамента: четверг – с 13.00 часов до 16.00 часов;
- начальником и специалистами отдела оформления прав пользования земельными ресурсами: четверг, с 9-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00;
- канцелярией Департамента: понедельник – пятница: с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00.

В предпраздничные дни продолжительность приема заявлений сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше.

Справочные телефоны Департамента:

- общий: (8482) 54 37 00;
- работников: 8 (8482) 54-32-37, 8 (8482) 54-46-95, 8 (8482) 54-43-88, 8 (8482) 54-31-93, 8 (8482) 54-41-22.

Раздел Департамента на официальном портале мэрии городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://portal.tgl.ru>, тольятти.рф.».

2.3. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества услуги:

2.14.1. К показателям доступности и качества услуги относятся:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги, предоставляемой на базе МФЦ (указывается в случае

участия МФЦ);

- среднее количество обращений заявителя в орган мэрии, необходимых для получения одной услуги;

- превышение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;

- превышение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления услуги;

- превышение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;

- превышение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата услуги;

- превышение установленных нормативных сроков предоставления услуги;

- превышение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении административного регламента предоставления услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления услуги;

- проведение мониторинга качества предоставления муниципальной услуги от общего количества услуг;

- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;

- информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Заявители (получатели услуги) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги,

соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.».

2.4. Подпункт 2.17.1 пункта 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в Департамент и МФЦ, либо посредством телефонной связи по телефонам, либо в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, а также путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления услуги или в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном портале мэрии городского округа Тольятти, на сайте МФЦ, а также на Портале государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) и Региональном портале.».

2.5. Пункт 2.17.6 пункта 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по следующим номерам: 8 (8482) 54-32-37, 8 (8482) 54-46-95, 8 (8482) 54-43-88, 8 (8482) 54-31-93, 8 (8482) 54-41-22.».

2.6. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4. дополнить абзацем 5 следующего содержания: «Местонахождение отделения МФЦ по Комсомольскому району: ул. Ярославская, 35».

2.7. Абзац 2 пункта 3.2.2.8 изложить в следующей редакции:

«В случае требования заявителя в предоставлении письменного отказа в приеме документов, специалист МФЦ предлагает заявителю оставить заявление в свободной форме на имя руководителя МФЦ. Мотивированный отказ в приеме документов, с указанием оснований, предусмотренных п. 2.9. настоящего регламента, направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в сроки, установленные действующим законодательством РФ».

2.8. В пунктах 3.2.2.14, 3.2.2.15, 3.2.2.16, 3.2.10.5, 3.2.10.7, 3.2.10.9 слово «расписка» заменить словами «заявление-расписка» в

соответствующем падеже.

2.9. Пункт 3.2.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.3.4. Сотрудник канцелярии МФЦ формирует реестр передачи документов в 2-х экз. с указанием органа, информации о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)), номера, даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Электронном журнале, количества листов в документах, передаваемых в Департамент.».

2.10. Пункт 3.2.3.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.3.7 Курьер МФЦ передает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, реестры передачи документов, оригинал и копию описи принятых документов сотруднику Департамента, ответственному за прием документов из МФЦ.

Сотрудник Департамента, ответственный за прием документов из МФЦ, ставит отметку в реестрах передачи документов и в оригинале и копии описи представленных документов и возвращает 1-й экз. реестра передачи документов и оригинал описи представленных документов курьеру МФЦ».

2.11. В подпунктах 3.2.4.29, 3.2.5.7 после слов «заместителю мэра городского округа Тольятти» дополнить словами «департамент финансов мэрии городского округа Тольятти».

2.12. Пункт 3.2.5.8 дополнить словами:

«- руководитель и специалисты департамента финансов мэрии городского округа Тольятти».

2.13. Дополнить подпунктами 3.2.5.11¹, 3.2.5.11², 3.2.5.11³ следующего содержания:

«3.2.5.11¹ В соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти проект постановления направляется в Департамент финансов мэрии городского округа Тольятти.

3.2.5.11² Департамент финансов мэрии городского округа Тольятти

осуществляет контроль обоснованности необходимости направления в контрольно-счетную палату городского округа Тольятти проекта постановления для проведения финансово-экономической экспертизы.

3.2.5.11³ Руководитель департамента финансов мэрии городского округа Тольятти ставит отметку на листе согласования об отсутствии необходимости направления в контрольно-счетную палату городского округа Тольятти проекта постановления для проведения финансово-экономической экспертизы, визирует и передает проект постановления в правовой департамент мэрии городского округа Тольятти.».

2.14. Подпункт 3.2.10.11 дополнить словами «за исключением случаев неявки в МФЦ заявителя».

2.15. Раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» дополнить пунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3. Руководитель департамента по управлению муниципальным имуществом мэрии городского округа Тольятти несет ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, в том числе за порядок и сроки выполнения административных процедур.».

3.Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление газете «Городские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по строительству и имущественным отношениям городского округа Тольятти.



С.И.Андреев