



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.09.2011 г. Большой Камень № 1530

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень» (прилагается).

2. Руководителю аппарата администрации городского округа ЗАТО Большой Камень Скрипченко Е.И. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «ЗАТО» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Большой Камень Сапегина Г.И.

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

И.о. главы городского округа

А.В. Клёцкин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа ЗАТО Большой
Камень
от 22.09.2011 г. № 1530

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ФОРМЕ СОБСТВЕННОСТИ НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень (далее - муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется любым заинтересованным лицам (далее - заявитель) по их запросу с соблюдением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень».

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа ЗАТО Большой Камень (далее - администрация). Управление имущественных отношений администрации городского округа ЗАТО Большой Камень (далее - управление), является отраслевым (функциональным) органом администрации, обеспечивающим предоставление администрацией муниципальной услуги.

3. Результат предоставления муниципальной услуги: предоставление заявителю, в том числе в электронной форме через сеть «Интернет», информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень (справка по форме согласно приложению № 1).

4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 дней со дня получения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации

о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Уставом городского округа ЗАТО Большой Камень;
- Положением об управлении имущественных отношений администрации городского округа ЗАТО Большой Камень, утвержденным решением Думы городского округа ЗАТО Большой Камень № 78 от 25.10.2007 года.

6. Для предоставления муниципальной услуги заявителя или их уполномоченные представители направляют в администрацию запрос (приложение № 2). В запросе в обязательном порядке указываются:

- сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, почтовый адрес, номер телефона и (или) номер факса);
- данные об объекте, позволяющие его однозначно определить (наименование объекта, адрес объекта);
- порядок получения информации (лично, по почте, путём направления через сеть «Интернет»);
- подпись заявителя или его уполномоченного представителя, печать юридического лица (в случае запроса юридического лица).

7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствуют реквизиты запроса, указанные в пункте 6 данного административного регламента;
- текст письменного запроса не поддается прочтению;
- ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения запроса;
- запрос подан в интересах третьих лиц, которые возражают против его рассмотрения, о чем имеется их письменное заявление;
- в период рассмотрения запроса поступило сообщение о смерти гражданина или ликвидации юридического лица, права и интересы которого затрагиваются в запросе;
- в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу;
- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- запрос подан представителем, чьи полномочия не подтверждены в установленном законом порядке.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении запроса, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю сообщается администрацией в письменной форме с указанием причины отказа.

8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 мин. Время консультирования одного заявителя должно составлять не более 10 мин. Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация и более продолжительное время, исполнитель предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

10. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является получение запроса.

Запрос регистрируется в приемной администрации (г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4, каб. 23) и передается на рассмотрение в управление.

Запрос для исполнения передается муниципальному служащему управления (далее исполнитель).

Место нахождения исполнителя: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4, каб.13.

11. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено столами, стульями, шкафами для документов, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет. Помещение должно соответствовать необходимым санитарно-гигиеническим нормам, оснащено средствами противопожарной безопасности.

12. Адрес управления, телефоны для справок и консультаций, номер факса, адрес электронной почты, сведения о графике работы, требования к оформлению запроса и условия для получения муниципальной услуги сообщаются по телефону управления, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) территориальная доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе удалённость от остановки общественного транспорта не более чем на 200 метров;

2) удовлетворённость Заявителя работой информационной системы, в которой предоставляется муниципальная услуга в электронной форме (составляет не менее 70% от общего числа Заявителей);

3) удовлетворённость Заявителя режимом работы Управления, которые предоставляют муниципальную услугу (составляет не менее 70% от общего числа Заявителей).

2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

1) численность персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги, составляет не менее одного сотрудника Управления, не менее двух сотрудников Управления;

2) в оказании муниципальной услуги участвует квалифицированный персонал в должности не ниже, чем ведущий специалист Управления;

3) информация об оказываемой услуге должна быть проста и понятна по форме и содержанию, место её размещения должно быть визуально легкодоступным;

4) потребителям муниципальной услуги предоставляются телефоны и адреса должностных лиц, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень» предоставляется по адресу: 692806, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, 4, каб. 13 бесплатно.

Адрес администрации: 692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, 4.

Официальный сайт органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень: www.bk.pk.ru,

Адрес электронной почты управления: uio_zato@mail.ru

График работы администрации и управления: с понедельника по пятницу с 8-00 час до 17-00 час. Перерыв на обед с 12-00 час до 13-00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Телефоны: администрации: (8-42335) т. 5-11-51; управления: (8-42335) т. 5-20-20.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в администрацию, здание которой расположено в центре города Большой Камень, рядом с остановкой общественного транспорта.

14. Муниципальная услуга «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень» может предоставляться в электронной форме в сети «Интернет».

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур (приложение № 3):

1) Прием и первичная обработка запроса о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень;

2) Направление запроса на рассмотрение в управление;

3) Рассмотрение запроса и подготовка заявителю информации или отказа в предоставлении информации;

4) Оформление ответа и выдача (направление) заявителю информации либо уведомления об отказе в её предоставлении.

2. Описание административной процедуры «Приём и первичная обработка запроса о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень».

Основанием для начала процедуры о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень, является поступление соответствующего запроса.

Запрос может быть доставлен непосредственно заявителем или его представителем, либо поступить по почте.

Запрос также может поступить по информационным системам общего пользования (электронная почта, сайт, факс) и подлежит рассмотрению в следующем порядке:

запрос, поступивший по электронной почте и на сайт администрации, переводится на бумажный носитель, регистрируется во входящей корреспонденции;

запрос, поступивший по факсу, также учитывается во входящей корреспонденции, далее исполняется как письменное обращение.

При приёме и первичной обработке документов, присланных по почте:

проверяется правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки – возвращаются на почту невскрытыми ошибочно поступившие (не по адресу) письма;

вскрываются конверты, проверяется наличие в них документов и правильность их оформления (наличие реквизитов «Адресат» и «Подпись»).

Не принимаются запросы, не содержащие данные о заявителе и почтовый адрес для ответа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3. Описание административной процедуры «Направление запроса на рассмотрение в управление»:

После регистрации запрос направляется главой администрации на рассмотрение в отраслевой (функциональный) орган администрации (управление), далее должностному лицу - исполнителю.

Максимальный срок выполнения указанной процедуры составляет 3 рабочих дня.

4. Описание административной процедуры «Рассмотрение запроса и подготовка заявителю информации или отказа в предоставлении информации»:

Исполнитель осуществляет поиск запрашиваемой информации об объекте в документации, хранящейся в инвентарных делах по объектам муниципального имущества городского округа ЗАТО Большой Камень, в архиве управления, в реестре муниципального имущества.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель в течение десяти дней со дня регистрации запроса информирует заявителя либо его представителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменном или электронном виде (приложение № 4).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель подготавливает информацию в виде справки и представляет на подпись заместителю главы администрации городского округа ЗАТО Большой Камень.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не более 10 дней со дня регистрации запроса.

5. Описание административной процедуры: «Оформление ответа и выдача

(направление) заявителю информации либо уведомления об отказе в ее предоставлении»:

Информация подписывается заместителем главы администрации городского округа ЗАТО Большой Камень, регистрируется работниками администрации, выдается или направляется заявителю по почте.

Срок подписания информации составляет 1 рабочий день.

Срок регистрации и направления информации заявителю составляет 1 рабочий день после подписания.

6. Особенности выполнения административной процедуры «Предоставление муниципальной услуги в электронной форме в сети «Интернет».

1) Правовым основанием для начала административной процедуры является запрос Заявителя в электронной форме, а именно: Заявитель заполняет на сайте региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" запрос на предоставление муниципальной услуги (в запросе Заявителем должен быть указан адрес электронной почты, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в письменной форме), размещенный на портале в установленной электронной форме, и одновременно отправляет его вместе с необходимыми для предоставления муниципальной услуги документами в региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края".

2) Заявитель вправе приложить к запросу в электронной форме необходимые документы в электронной форме либо направить указанные документы или их копии в письменной форме.

3) Принятый региональной государственной информационной системой "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" запрос Заявителя, в течении рабочего дня, в который запрос поступил в адрес системы, перенаправляется в адрес информационной системы администрации городского округа ЗАТО Большой Камень.

4) Заявитель имеет право получать сведения в электронной форме о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

5) Результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в запросе Заявителя, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе Заявителя.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Порядок осуществления контроля:

Текущий контроль за соблюдением административного регламента осуществляется начальником управления.

Текущий контроль за исполнением административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, по предоставлению информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень, осуществляется заместителем главы администрации, курирующим управление (далее - заместитель главы).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента. Периодичность осуществления текущего контроля составляет не реже одного раза в год.

2. Ответственность должностных лиц:

Исполнители несут ответственность за исполнением настоящего административного регламента. Персональная ответственность исполнителей закрепляется в их должностных инструкциях.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решений, принятых в ходе оказания муниципальной услуги, лично или направить письменное обращение, жалобу.

При обращении (жалобе) заявителей в письменной форме срок рассмотрения не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация обращения (жалобы) заявителя.

Обращение (жалоба) может быть адресовано главе администрации, заместителю главы администрации, курирующему работу управления имущественных отношений администрации городского округа ЗАТО Большой Камень:

1) главе администрации:

по адресу: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д.4, кабинет № 23;

по электронной почте: www.admin_zato@mail.primorye.ru;

по телефону: (8-42335)51435;

на личном приеме граждан: еженедельно, в среду с 15-00 до 17-00 час;

2) заместителю главы администрации, курирующему работу управления имущественных отношений администрации городского округа ЗАТО Большой Камень:

по адресу: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д.4, кабинет № 29;

по телефону: (8-42335)51290;

на личном приеме граждан: еженедельно, в пятницу с 15-00 до 18-00 час.

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ



Форма

В администрацию городского округа
ЗАТО Большой Камень

от _____

Почтовый адрес _____

Телефон/факс _____

ЗАПРОС

Прошу предоставить информацию о форме собственности на объект недвижимого имущества, земельные участки (нужное подчеркнуть) находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень

(наименование, адрес объекта)

Информацию предоставить _____
(лично, по почте, в электронном виде, на сайт)

Согласен на обработку моих персональных данных, связанных с представлением информации по настоящему запросу.

Дата
Подпись



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**692820, Россия, Приморский край, город Большой Камень, ул. Карла Маркса 4
тел.(42 335) 51 435, факс (42 335) 51 688**

№ _____

На № _____ от _____ 201__ г.

СПРАВКА

**О ФОРМЕ СОБСТВЕННОСТИ НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ЗЕМЕЛЬНЫЕ
УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО
БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ**

Наименование объекта недвижимости, земельного участка	
Адрес объекта	
Общая площадь (кв.м.).	
Вид права, субъект (субъекты) права	Собственность городского округа ЗАТО Большой Камень

Глава городского округа

(Ф.И.О.)
Подпись, печать



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**692820, Россия, Приморский край, город Большой Камень, ул. Карла Маркса 4
тел.(42 335) 51 435, факс (42 335) 51 688**

№ _____

На № _____ от _____ 201__ г.

СПРАВКА

**ОБ ОТСУТСТВИИ ИНФОРМАЦИИ О ФОРМЕ СОБСТВЕННОСТИ НА
НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ**

На Ваш запрос № _____ от _____ 201__ года о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень, по объекту _____, расположенному по адресу: _____, сообщаем, что вышеуказанный объект не находится в собственности городского округа ЗАТО Большой Камень.

Глава городского округа

(Ф.И.О.)

Подпись, печать