|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

О внесении изменений в административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=159165&dst=100017) администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность города Чебоксары», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 30.01.2023
№ 257

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики,принятым решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, в целях приведения нормативного правового акта администрации города Чебоксары в соответствие с действующим законодательством администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:
2. 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность города Чебоксары», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 30.01.2023 № 257 (далее – Административный регламент), следующие изменения:
3. 1.1. в абзаце первом подраздела 1.1 раздела I слова «(тепловые, водопроводные и водоотводные сети, сети электроснабжения, иные инженерные сети и сооружения)» исключить;
4. 1.2. в разделе II:
5. наименование подраздела 2.2 после слова «органа» дополнить словами «местного самоуправления»;
6. абзац первый подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:
7. «Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией города Чебоксары (далее также – администрация) и осуществляется через структурное подразделение администрации города Чебоксары – управление имущественных и земельных отношений. Структурное подразделение управления имущественных и земельных отношений, уполномоченное на предоставление услуги, - отдел муниципальной собственности»;
8. в абзаце втором подраздела 2.2 слово «Горкомимуществом» заменить словами «управлением имущественных и земельных отношений;
9. в абзаце третьем подраздела 2.3.1, подразделе 2.5 слово «Горкомимущества» заменить словом «администрации»;
10. в абзаце первом подраздела 2.4 слово «Горкомимуществе» исключить;
11. в абзаце первом пункта 2.6.1 слово «Горкомимущество» исключить;
12. в абзаце первом подпункта 2.6.1.3 слова «(тепловые, водопроводные и водоотводные сети, сети электроснабжения, иные инженерные сети и сооружения)» исключить;
13. в абзаце втором подраздела 2.11, абзацах втором, четвертом и пятом пункта 2.13.1 слово «Горкомимущества» исключить;
14. подраздел 2.12 изложить в следующей редакции:
15. «**2.12.** **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**
16. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации, возможность самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.
17. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для следующих категорий граждан из числа инвалидов III группы:
18. - граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);
19. - граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.
20. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.
21. Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.
22. Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.
23. Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.
24. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения администрации города Чебоксары, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.»;
25. подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

## **«2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

### 2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

### 2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.14.3. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

**-** прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ работники МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. МФЦ направляет в администрацию заявление и документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, администрацией осуществляются без получения заявления и документов на бумажном носителе.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе о решении об отказе, в форме электронного документа направляется в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам вынесения соответствующего решения администрацией, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением
Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.

Предоставление бесплатного доступа к Единому порталу государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Чувашской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена

2.14.4. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги и примеры их оформления размещаются в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации города Чебоксары в сети «Интернет».

В случае поступления документов в электронной форме специалист уполномоченного структурного подразделения проверяет действительность электронной подписи, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

### 2.14.5. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.»;

1.3. в разделе III:

в абзаце первом подраздела 3.2, абзаце третьем подпункта 3.3.6.1слово «Горкомимуществе» исключить;

в абзаце первом подпункта 3.3.6.1 слово «Горкомимущество» исключить;

в абзаце восьмом подпункта 3.3.6.1 слово «Горкомимуществом» исключить;

подпункт 3.3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

При принятии имущества, за исключением жилых и нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, в муниципальную собственность специалист уполномоченного структурного подразделения рассматривает Заявление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации и определяет будущего балансодержателя передаваемого имущества. При приемке в муниципальную собственность жилых и нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, имущество принимается в казну.

Балансодержатель в течение 12 рабочих дней с момента его определения производит технический осмотр передаваемого имущества и проверку технической документации и направляет в администрацию:

письменное согласие на принятие имущества либо согласованные акты приема-передачи;

письменный обоснованный отказ в принятии имущества.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 21 рабочего дня со дня получения письменного согласия от балансодержателя готовит проект постановления администрации города Чебоксары о безвозмездном принятии имущества в муниципальную собственность города Чебоксары (далее - постановление), который подписывает должностное лицо, уполномоченное администрацией города Чебоксары.

В течение 9 рабочих дней со дня издания постановления подписываются 2 экз. договора о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность города Чебоксары и 3 экз. акта приема-передачи имущества.

Сведения об имуществе вносятся в Единый реестр муниципальной собственности города Чебоксары.

Подписание договора о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность и актов приема-передачи, их выдача должна быть осуществлена в течение 45 рабочих дней со дня регистрации Заявления с приложением документов от заявителя.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа подписывается должностным лицом, уполномоченным администрацией города Чебоксары.»;

в пункте 3.4.6 слово «Горкомимущество» заменить словом «администрацию»;

в абзацах втором и третьем пункта 3.4.7 слова «специалист Горкомимущества» заменить словами «специалист уполномоченного структурного подразделения»;

подразделы 3.5 и 3.6 признать утратившими силу;

1.4. в подразделе 4.1 раздела IV слова «заместитель главы администрации – Председатель Горкомимущества» заменить словами «заместитель главы администрации города по имущественным и земельным отношениям»;

1.5. подраздел 5.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок, сроки рассмотрения жалобы, виды принимаемых решений по результатам рассмотрения жалобы установлены постановлением администрации города Чебоксары от 16.10.2013 № 3391.».

1.6. в приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту слова «Чебоксарский городской комитет по управлению имуществом» заменить словами «Администрация города Чебоксары»;

1.7. в приложении № 4 к Административному регламенту слова «Главе администрации города Чебоксары» заменить словами «Главе города Чебоксары».

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

1. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по имущественным и земельным отношениям.

Глава города Чебоксары Д.В. Спирин

Пояснительная записка

к проекту постановления администрации города Чебоксары «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары

 от 30.01.2023 № 257»

Изменения в постановление администрации города Чебоксары
от 30.01.2023 № 257 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по предоставлению муниципальной услуги «Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность города Чебоксары» вносятся в связи с реорганизацией администрации города Чебоксары и в целях актуализации муниципальных правовых актов, приведения указанного административного регламента в соответствие с Положением о порядке безвозмездного принятия имущества в муниципальную собственность города Чебоксары, утвержденным решением Чебоксарским городским Собранием депутатов от 20.08.2019 № 1802.

Настоящий проект соответствует требованиям федерального законодательства, нормативных актов Чувашской Республики, муниципальных нормативных правовых актов, размещен на официальном сайте администрации города Чебоксары в разделе «Административная реформа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (срок окончания экспертизы – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Проект направлен в Прокуратуру г. Чебоксары для проведения антикоррупционной экспертизы.

Заместитель главы администрации

города по имущественным и

земельным отношениям Ю.А. Васильев

С О Г Л А С О В А Н О:

И.о. заместителя главы администрации

города- руководитель аппарата О.В. Чепрасова

Заместитель главы администрации

города по имущественным и

земельным отношениям Ю.А. Васильев

Начальник правового управления Д.О. Николаев

Начальник отдела

муниципальных услуг Н.А. Романова

Ильина

234117