Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

(Администрация г. Фокино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

" \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

№ \_\_\_ - П

г.Фокино

О внесении изменений в Административный

регламент по предоставлению муниципальной

услуги по продаже муниципального имущества,

находящегося в собственности городского

округа «город Фокино»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Совета народных депутатов города Фокино от 26.09.2012 г. № 4-761 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления городского округа «город Фокино» и их должностных лиц, муниципальных служащих»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=B580A50A7A3189D620C20D385F7FED82A3C4AEB13C572B790081168D971591203895878C8193A85671069DI6wAM) по предоставлению муниципальной услуги по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа «город Фокино», утверждённый постановлением администрации города Фокино от № 09-П от 13 января 2011 согласно приложения.

2. Настоящее постановлением опубликовать в муниципальной газете «Фокинский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Фокино в сети Интернет.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела имущественных и земельных отношений, архитектуры администрации г. Фокино (Хохлов Е.В.)

Глава администрации В. В. Гришутин

Хохлов Е.В.

4-78-06

Юрист

Приложение к постановлению

администрации г. Фокино

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2013 г. № \_\_\_\_-П

Изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа «город Фокино», утвержденный постановлением администрации города Фокино от 13.01.2011 г. № 09 -П

1. Пункт 2.1 раздела 2 Регламента дополнить подпунктом 2.1.1:

«2.1.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки составляет не более 30 минут.

Срок регистрации заявки претендента составляет не более 15 минут. Время ожидания в очереди при получении документов составляет не более 20 минут.

Документы, направленные почтовым отправлением или полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в день получения с указанием даты получения.

По желанию заявителя при приеме и регистрации обращения на втором экземпляре сотрудник, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии обращения с указанием даты его регистрации.

При направлении заявления в форме электронного документа сотрудником на адрес электронной почты заявителя высылается уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течение дня с момента получения обращения».

1. Внести изменение в абзац 2 пункта 4.1 раздела 4 Регламента и

вместо слов «…в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его регистрации.» читать «… в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации.»

1. Пункт 4.3. раздела 4 Регламента изложить в новой редакции:

«4.3. Претендент может подать жалобу

- на действия или бездействия специалистов ОИ и ЗОА администрации города Фокино начальнику ОИ и ЗОА администрации города Фокино, а также Главе администрации города Фокино.

- на действия или бездействия начальника ОИ и ЗОА администрации города Фокино Главе администрации города Фокино.»

1. Внести изменение в абзац 1 пункта 4.7 раздела 4 Регламента и вместо слов «…30 рабочих дней…» читать «…15 рабочих дней».
2. Дополнить Регламент разделом 5 следующего содержания:

« 5. "Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

5.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации города Фокино по вопросам строительства, ЖКХ, экономики, транспорта.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Отдела имущественных и земельных отношений, архитектуры администрации города Фокино.

Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

5.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».