



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ ГОРОДА БАРНАУЛА

ПРИКАЗ

от 12.05.2021

№156/ПР-11

Об утверждении Положения о комиссии по проведению проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», осуществляемой комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула

На основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденного приказом комитета по управлению муниципальной собственностью города Барнаула, в целях организации контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляемой комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», осуществляемой комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ комитета от 01.10.2019 №156/ПР-31 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению

проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», «Предоставление земельного участка для создания семейного захоронения», осуществляемых комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула».

3. Юридическому отделу (Забродин А.Ю.) обеспечить опубликование приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал администрации г.Барнаула», размещение на официальном Интернет-сайте города Барнаула и на Интернет-сайте комитета.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета Леонтьеву Н.С.

Председатель комитета

С.Н.Фоминых

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», осуществляемой комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», осуществляемой комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее – Положение) устанавливает функции, порядок деятельности комиссии по проведению проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», осуществляемой комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при комитете по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее – комитет). Решения комиссии носят рекомендательный характер.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами города Барнаула, Положением.

2. Функции, полномочия Комиссии

2.1. К функциям Комиссии относится: контроль за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в комитете, оценка качества предоставления муниципальных услуг в комитете.

2.2. Полномочия комиссии:

осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги в комитете;

проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в комитете.

2.3. Комиссия обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе не менее трех человек. Состав комиссии утверждается распоряжением комитета.

3.2. В состав Комиссии входят председатель и другие члены Комиссии. Работой Комиссии руководит председатель, а в его отсутствие – избранный из состава Комиссии председательствующий, который ведет заседание.

3.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций;

открывает и ведет заседания Комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

подписывает протокол заседания Комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3.4. Члены Комиссии:

действуют в рамках своей компетенции, руководствуются в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

подписывают протоколы заседания Комиссии;

3.5. Участие в деятельности Комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссией в целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным в комитете планом проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в комитет обращений и жалоб от граждан, их объединений или организаций на нарушение прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги, жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц комитета.

4.4. Срок проведения проверки составляет не более пяти рабочих дней. В случае обжалования отказа комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока внесения таких исправлений внеплановая проверка проводится в течение трех рабочих дней.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протокол заседания комиссии. Во время отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) кого-либо из членов Комиссии в работе Комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.7. Результаты проверки оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение. Протокол составляется на следующий рабочий день за днём окончания проведения проверки и подписывается всеми членами Комиссии.

4.8. Протокол Комиссии не позднее одного рабочего дня после его подписания передается председателю комитета для сведения и решения вопроса о принятии необходимых мер.

4.9. По результатам проверки начальник отдела комитета, осуществляющего оказание муниципальной услуги, и в отношении которой проводится проверка полноты и качества предоставления, в течение трех рабочих дней с даты получения протокола проверки принимает необходимые меры по реализации решения председателя комитета, в том числе, по устранению выявленных нарушений, и в течение двух рабочих дней с момента устранения нарушений направляет информацию председателю Комиссии.

4.10. В случае проведения Комиссией внеплановой проверки на основании поступившей в комитет жалобы, заявителю направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы не позднее 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.11. При проведении Комиссией внеплановой проверки в случае обжалования отказа комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока внесения таких исправлений заявителю направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы не позднее пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.12. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.