

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 07.09.2020 № 2078

Изменения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»

1. Наименование пункта 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.1. Предмет регулирования административного регламента».
2. Пункт 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель), а также физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представитель Заявителя).».

3. Наименование пункта 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги».
4. Наименование пункта 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу».
5. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору Заявителя может быть выдан (направлен) в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Регламента.».

6. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении

муниципальной услуги в Комитете.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса при личном обращении Заявителя для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Регламента, при личном обращении Заявителя не должно превышать 15 минут.

2.4.4. Регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в день поступления запроса в канцелярию Комитета.

2.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.».

7. В подпунктах 2.5.2, 2.6.2 раздела 2 слово «пункте» заменить словом «подпункте».

8. Наименование пункта 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

9. Подпункт 2.6.3 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.3. Запрещается требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

10. Наименование пункта 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги».

11. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить новым первым абзацем следующего содержания:

«Основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие в запросе о предоставлении муниципальной услуги фамилии Заявителя, адреса, по которому должен быть направлен ответ.».

12. Пункты 2.8, 2.10, 2.11 раздела 2 исключить.

13. Пункты 2.9, 2.12, 2.13, 2.14 раздела 2 считать пунктами 2.8, 2.9, 2.10, 2.11 раздела 2 соответственно.

14. Наименование раздела 3 изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения».

15. Подпункт 3.1.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1.2. Порядок выполнения административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

- информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

- передача принятого и зарегистрированного запроса в Комитет;

- выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Комитетом в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

Порядок выполнения административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, отражен в пункте 3.5 раздела 3 настоящего Регламента.».

16. В подпункте 3.2.2 раздела 3 слово «пункте» заменить словом «подпункте».

17. Подпункты 3.3.1, 3.3.2 раздела 3 считать подпунктами 3.3.2, 3.3.3 раздела 3 соответственно.

18. Пункт 3.3 раздела 3 дополнить новым подпунктом 3.3.1 следующего содержания:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.».

19. Пункт 3.3 раздела 3 дополнить новым подпунктом 3.3.4 следующего содержания:

«3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня поступления запроса муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.».

20. Подпункты 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3 раздела 3 считать подпунктами 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4 раздела 3 соответственно.

21. Пункт 3.4 раздела 3 дополнить новым подпунктом 3.4.1 следующего содержания:

«3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, подписанного сопроводительного письма с приложением перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.».

22. Пункт 3.4 раздела 3 дополнить новым подпунктом 3.4.5 следующего содержания:

«3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня со дня получения муниципальным служащим Комитета, ответственным за делопроизводство, подписанного сопроводительного письма с приложением перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.».

23. В подпунктах 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3 раздела 3 слово «заявления» заменить словом «запроса».

24. В подпункте 3.7.4 раздела 3 слово «(или)» исключить.

25. Наименование раздела 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».
