



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2020

№ 2092

#### **О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716, от 06.12.2018 № 4214, от 09.04.2019 № 1295)**

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 город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716, от 06.12.2018 № 4214, от 09.04.2019 № 1295) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р.Р.

**Глава администрации  
города Мурманска**

**Е.В. Никора**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 08.09.2020 № 2092

**Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.12.2011 № 2629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров купли-продажи муниципального недвижимого имущества, а также земельных участков» (в ред. постановлений от 24.07.2012 № 1723, от 29.04.2013 № 943, от 27.08.2013 № 2183, от 10.06.2014 № 1796, от 26.06.2015 № 1716, от 06.12.2018 № 4214, от 09.04.2019 № 1295)**

1. Наименование подраздела 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции:  
«1.1. Предмет регулирования административного регламента».
2. Наименование подраздела 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:  
«1.2. Описание заявителей».
3. Наименование подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:  
«1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги».
4. Наименование подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:  
«2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу».
5. Подраздел 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 20 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитете.

2.4.2. Максимальное время ожидания Заявителей в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов по предварительной записи не должно превышать пяти минут с того времени, на которое была осуществлена запись.

2.4.4. Максимальное время ожидания Заявителей в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.5. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.4.6. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня поступления заявления в Комитет.».

6. Пункт 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 после слов «в пункте 2.5.1» дополнить словами «подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента».

7. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 после слов «в пункте 2.6.1» дополнить словами «подраздела 2.6 раздела 2».

8. Пункт 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 после слов «в пункте 2.6.1» дополнить словами «подраздела 2.6 раздела 2».

9. Пункт 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:  
«2.6.4. Запрещено требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, 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 представить указанные документы и информацию 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;

- представления 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. Подразделы 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 и 2.11 раздела 2 изложить в новой редакции:

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, представленных на бумажном носителе, не предусмотрено.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;
- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (реквизитов юридического лица), почтового адреса Заявителя, подписи Заявителя или его представителя;
- отсутствие у Заявителя права на получение дубликата (Заявитель не является стороной договора, дубликат которого запрошен);
- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата договора реквизитов запрашиваемого документа.

## 2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## 2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.9.2. Места для ожидания и заполнения заявления должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

2.9.3. На информационных стенах в помещении Комитета размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- образцы оформления заявлений;
- адреса, график работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых Заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания и условия предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Комитета;
- график приема Заявителей муниципальными служащими Комитета.

2.9.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-

эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.9.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.9.6. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

## 2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

## 2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланки и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.11.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.».

11. Подразделы 2.12, 2.13 и 2.14 раздела 2 исключить.

12. В пункте 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 слова «(либо должностным лицом, его замещающим)» заменить словами «(лицом, исполняющим его обязанности)».

13. В пункте 3.2.8 подраздела 3.2 раздела 3 слова «(либо должностному лицу, его замещающему)» заменить словами «(лицу, исполняющему его обязанности)».

14. Пункт 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является получение заявления и прилагаемых к нему документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).»

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в тот же день рассматривает заявление, выносит резолюцию для подготовки ответа и возвращает документы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.».

15. В пункте 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 слова «(либо должностного лица, его замещающего)» заменить словами «(лица, исполняющего его обязанности)».

16. В пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 слова «9 рабочих дней» заменить словами «трех рабочих дней».

17. В пункте 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 слова «(либо должностному лицу, его замещающему)» заменить словами «(лицу, исполняющему его обязанности)».

18. В пункте 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 слова «(либо должностное лицо, его замещающее)» заменить словами «(лицо, исполняющее его обязанности) в тот же день».

19. В пункте 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 слова «(либо должностного лица, его замещающего)» заменить словами «(лица, исполняющего его обязанности)», слова «13 рабочих дней» заменить словами «семь рабочих дней».

20. Пункт 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является получение документов, связанных с исполнением муниципальной услуги, муниципальным служащим Комитета, ответственным за выдачу документов.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за выдачу документов, при личном обращении Заявителя (его представителя) либо путем направления его почтовой связью.».

21. В пункте 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 3 слово «(или)» исключить.

22. В пункте 4.1.2 подраздела 4.1 раздела 4 слова «(либо должностное лицо, его замещающее)» заменить словами «(лицо, исполняющее его обязанности)».

23. В пункте 4.2.1 подраздела 4.2 раздела 4 слова «(либо должностного лица, его замещающего)» заменить словами «(лица, исполняющего его обязанности)».

24. В пункте 4.2.4 подраздела 4.2 раздела 4 слова «(либо должностным лицом, его замещающим)» заменить словами «(лицом, исполняющим его обязанности)».

25. В пункте 4.2.5 подраздела 4.2 раздела 4 слова «(либо должностное лицо, его замещающее)» заменить словами «(лицо, исполняющее его обязанности)».

26. В пункте 4.3.2 подраздела 4.3 раздела 4 слова «(либо должностным лицом, его замещающим)» заменить словами «(лицом, исполняющим его обязанности)».

27. Пункт 4.4.2 подраздела 4.4 раздела 4 после слов «пунктом 5.1.5» дополнить словами «подраздела 5.1 раздела 5».

---