



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2015

№ 949

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 02.03.2012 № 428 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров аренды (имущественного найма) муниципального недвижимого имущества, заключенных сроком до одного года» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1751, от 17.04.2013 № 834, от 10.12.2013 № 3605, от 28.04.2014 № 1215)

В соответствии с Федеральными законами от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск», **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 02.03.2012 № 428 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров аренды (имущественного найма) муниципального недвижимого имущества, заключенных сроком до одного года» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1751, от 17.04.2013 № 834, от 10.12.2013 № 3605, от 28.04.2014 № 1215) следующие изменения:

1.1. В названии и тексте постановления исключить слова «заключенных сроком до одного года» в соответствующих падежах.

1.2. В преамбуле постановления слова «от 16.07.2010 № 1254 «Об утверждении реестров муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – администрацией города Мурманска» заменить словами «от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 02.03.2012 № 428 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов договоров аренды (имущественного найма) муниципального недвижимого имущества, заключенных сроком до одного года» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1751, от 17.04.2013 № 834, от 10.12.2013 № 3605, от 28.04.2014 № 1215) следующие изменения:

2.1. В тексте приложения, приложениях № 1, № 2, № 3, № 4 к административному регламенту исключить слова «, заключенных сроком до одного года» в соответствующих падежах.

2.2. Сноска 9 исключить. Сноска 10 считать сноской 9.

2.3. В шестом абзаце пункта 2.6.1 раздела 2.6 исключить слова «, включая региональный интернет-портал государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>)».

2.4. Пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. В день поступления запроса и документов через портал государственных и муниципальных услуг муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, с использованием программного обеспечения Комитета:

1) проверяет запрос и полученные документы, полноту и правильность их заполнения; уведомление о получении запроса и документов формируется в «Личном кабинете» Заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме;

2) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента:

- формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

- подписывает уведомление усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет на портал государственных и муниципальных услуг;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента:

- регистрирует запрос и документы;

- направляет информацию о регистрации запроса и документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета на портал государственных и муниципальных услуг;

- распечатывает запрос и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Регламенте.».

2.5. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. В день получения запроса и документов в электронной форме по ТКС муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет с использованием программного обеспечения Комитета следующие действия:

1) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения;

2) формирует извещение о получении запроса и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет его Заявителю;

3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента;

4) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента:

- формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы;

- подписывает уведомление об отказе в приеме документов (сообщение об ошибке) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета и отправляет его Заявителю;

5) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента:

- регистрирует запрос и документы, формирует уведомление о приеме запроса и документов, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;

- отправляет Уведомление о приеме запроса и документов Заявителю;

- распечатывает запрос и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие действия в соответствии с административными процедурами, указанными в настоящем Регламенте.».

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

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Штейн Н.Г.) опубликовать настоящее постановление.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М.Ю.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев