**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»**

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 городской округ Люберцы Московской области, Распоряжением Главы муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», письмом Министерства имущественных отношений Московской области от 22.01.2019 № 15ИСХ-1235, в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации городского округа Люберцы Московской области, повышения качества и доступности, предоставляемых ею муниципальных услуг, постановляю:

1.Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный Постановлением администрации городского округа Люберцы от 25.07.2017 № 322-ПА следующие изменения:

1.1. Раздел 10 изложить в следующе й редакции:

«10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем, представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. Заявление, подписанное Заявителем, в соответствии с Приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.2. При обращении за получением Муниципальной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем.

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя.

10.3. При обращении за получением Муниципальной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное Представителем заявителя.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя.

10.4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.5. Описание документов приведено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10.6. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя заявителя):

10.6.1. Документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги.

10.6.2. 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Главы администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель (представитель Заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.2. Дополнить абзацем 8) пункт 28.1 раздела 28 следующего содержания:

«8) требование у Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.Дополнить абзацем пункт 28.11 раздела 28 следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя), дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю (представителю Заявителя) в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю (представителю Заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.4. Пункт 28.18 раздела 28 изложить в следующей редакции:

«28.18. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) отсутствия в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю (представителю Заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

Администрация сообщает Заявителю (представителю Заявителя) об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.».

1.5. В приложении 8 к административному регламенту в разделе «Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)» строку «Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Документ, удостове-ряющий личность | Временное удостове-рение личности гражданина Российской Федерации | Временное удостоверение лич-ности гражданина РФ офор-мляется по форме № 2П (Приложение № 2 к Административному регла-менту Министерства внут-ренних дел Российской Федерации по предостав-лению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Рос-сийской Федерации, удосто-веряющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Феде-рации, утвержденному приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регла-мента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предо-ставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» | Представля-ется оригинал документа | Оригинал представляет-ся для под-тверждения личности Заявителя (представите-ля Заявителя) |

1.4. В пункте 1 раздела 1 Приложения 13 к административному регламенту слова «распечатывает, подписывает, сканирует и» исключить.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа Люберцы Московской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Сырова А.Н.

Первый заместитель

Главы администрации И.Г.Назарьева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Постановлению администрации городского округа Люберцы Московской области «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

Проект согласовали:

Заместитель Главы администрации А.Н.Сыров

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Заместитель Главы администрации В.В.Езерский

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Врио начальника правового управления М.В.Криворучко

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Руководитель службы по реализации

административной реформы Н.В.Левина

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Председатель Комитета по управлению

имуществом Л.М.Шилина

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Исполнитель:

Начальник отдела аренды, продажи,

концессии имущества А.В.Алексеева

8(495)503-40-81