



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

REGDATESTAMP

№

REGNUMSTAMP

г. Благовещенск

О внесении изменений в Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования города Благовещенска и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 25.06.2015 № 2415

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», в целях приведения в соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации:

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования города Благовещенска и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 25.06.2015 № 2415 (в редакции постановления администрации города Благовещенска от 16.03.2020 № 841), следующие изменения:

1.1. подпункт 2.8.3 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.8.3) в Государственное автономное учреждение Амурской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Амурской области» (далее – МФЦ) по адресу: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, д. 4/2, д. 6/1, д. 8/2.»;

1.2. Абзац первый подпункта 2.32 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.32. Для беспрепятственного получения услуги на базе МФЦ инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены следующие условия:»;

1.3. Добавить в раздел «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» подраздел следующего содержания:

«Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.22. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

4) передача МФЦ принятых документов от заявителей в орган, оказывающий услугу;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.22.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в МФЦ к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Благовещенска.

Результатом административной процедуры является предоставление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.22.2. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе выполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

для юридических лиц – печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

для индивидуальных предпринимателей – печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником МФЦ, осуществляющим их прием, путем предоставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем заявителю выдается расписка о приеме документов.

3.22.3. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

МФЦ при предоставлении муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование МФЦ межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

3.22.4. Передача МФЦ принятых документов от заявителей в орган, оказывающий услугу.

Документы, зарегистрированные МФЦ, направляются в орган, предоставляющий услугу для осуществления административных действий, предусмотренных разделом III Административного регламента.

Направление МФЦ принятых документов в орган, предоставляющий услугу, осуществляется в сроки, установленные в соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

С учетом требований предоставления государственных и муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация,

необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены органом, предоставляющим услугу из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в уполномоченный орган не предоставляются.

3.22.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных п. 2.18.1 Административного регламента, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии п. 2.18.2 Административного регламента.

Документы, подтверждающие предоставление муниципальной услуги, в МФЦ выдаются заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Воронова А.Е.

Должность (не редактировать)

(не редактировать) И.О. Фамилия

Штамп ЭП (не редактировать)