от 05.04.2016 №475

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 30.09.2014 №1942 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" (с изменениями от 11.08.2015 №1522)

На основании Федерального закона от 13.07.2015 №263-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления", в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с нормами федерального законодательства:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 30.09.2014 №1942 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" (с изменениями от 11.08.2015 №1522):

1.1. В пункте 1.3 раздела I:

- абзац третий подпункта 1.3.1 признать утратившим силу;

- подпункт 1.3.7 дополнить абзацем следующего содержания:

"Ответ на обращение предоставляется по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе.".

1.2. В разделе II:

- подпункт 2.7.3 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

"2.7.3. Способы подачи документов заявителем:

- при личном обращении в МФЦ;

- через Единый или региональный портал в Департамент;

- по почте, в том числе электронной, в Департамент, Отдел;

- по факсимильной связи в Департамент, Отдел.";

- в пункте 2.12:

абзац второй изложить в следующей редакции:

"Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в адрес Департамента, подлежат обязательной регистрации специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города в день поступления заявления в Департамент.";

абзац третий признать утратившим силу;

- абзацы третий, четвертый пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

"Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, графике работы. Вход и выход из здания должны быть оборудованы пандусами. Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.";

- пункт 2.15 дополнить абзацами следующего содержания:

"Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" орган, предоставляющий муниципальную услугу, предоставляет по выбору заявителя информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, может быть представлена заявителями в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.".

1.3. В разделе III:

- в пункте 3.3:

абзац пятый признать утратившим силу;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

"Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день поступления заявления в Департамент).";

абзац одиннадцатый признать утратившим силу;

- в пункте 3.5:

в абзаце шестом слова "нарочно или" исключить;

абзац восьмой признать утратившим силу.

1.4. Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы администрации города С.А. Левкин

Приложение к постановлению

администрации города

от 05.04.2016 №475

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| В департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города  или  В муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя –  физического лица/юридические лица оформляют заявление  на своем фирменном бланке\*)  почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Нижневартовска и предназначенных для сдачи в аренду:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(площадь (от \_\_\_ до \_\_\_\_ кв.м) и цель использования)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу:

 выдать лично в МФЦ;

направить:

 посредством почтовой связи;

 на адрес электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение\*\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись (для физических лиц))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, печать (для юридических лиц) (при наличии печати))

\*Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый и электронный адреса.

\*\*При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, указывается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.