



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «2» августа 2023 г.

№ 1128

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«О допуске к совершению сделки с недвижимым
имуществом, расположенным на территории
закрытого административно-территориального
образования Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьёй 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 10 августа 2020 года № 675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделок с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный»;

постановление администрации Мирного от 12 июля 2021 года № 551 «О

внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделок с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 10 августа 2020 года № 675»;

постановление администрации Мирного от 31 октября 2022 года № 954 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделок с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 10 августа 2020 года № 675».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«О допуске к совершению сделки с недвижимым
имуществом, расположенным на территории
закрытого административно-территориального
образования Мирный»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных

услуг (<http://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

- 2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного;
- 3) по номерам телефонов для справок (8 (81834) 5 31 15);
- 4) по электронной почте: oumi420@mail.ru;
- 5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

- 1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;
- 2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);
- 3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;
- 4) порядок получения консультаций;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- 6) сведения об электронном адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица – граждане Российской Федерации; физические лица – граждане Российской Федерации, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей; юридические лица, заинтересованные в получении допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального

образования Мирный, находящимся в государственной или муниципальной собственности;

2) физические лица – граждане Российской Федерации; физические лица – граждане Российской Федерации, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей; юридические лица, заинтересованные в получении допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, находящимся в частной собственности.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»).

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за предоставлением допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, находящимся в государственной или муниципальной собственности, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) постановление администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, согласованное Министерством обороны Российской Федерации;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за предоставлением допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, находящимся в частной собственности, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) постановление администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, согласованное войсковой частью 13991 Министерства обороны Российской Федерации;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 (шестьдесят) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для получения муниципальной услуги заявитель (физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя) предоставляет следующие документы:

1) заявление о допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), с обязательным указанием следующих сведений (заполняются заявителем собственноручно при личном обращении за муниципальной услугой):

- а) о наличии (отсутствии) неснятой и непогашенной судимости у

заявителя;

б) о наличии (отсутствии) возбужденного в отношении заявителя уголовного дела за совершение преступления против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления;

в) о наличии (отсутствии) данных о нахождении заявителя на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении;

г) о наличии (отсутствии) у заявителя гражданства иного государства;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

3) проект договора, содержащий все существенные условия сделки в отношении недвижимого имущества, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, в двух экземплярах;

4) один из документов, подтверждающих отсутствие ограничений на въезд и (или) постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования Мирный:

а) копию трудового договора, заключённого гражданином с организацией – юридическим лицом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, заверенную должностным лицом организации, а также справку с места работы, подтверждающую наличие трудовых отношений на дату подачи заявления;

б) копию контракта военнослужащего, проходящего службу в воинской части, расположенной на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, заверенную должностным лицом воинской части, а также справку с места службы, подтверждающую наличие трудовых отношений на дату подачи заявления;

в) копию контракта сотрудника органов внутренних дел, обеспечивающего охрану правопорядка на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, заверенную должностным лицом органа внутренних дел, а также справку с места службы, подтверждающую наличие трудовых отношений на дату подачи заявления;

г) копию контракта сотрудника Государственной противопожарной службы, обеспечивающего пожарную безопасность на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, заверенную должностным лицом Государственной противопожарной службы, а также справку с места службы, подтверждающую наличие трудовых отношений на дату подачи заявления;

д) документы, подтверждающие родство заявителя с гражданами, указанными в абзацах а, б, в, г подпункта четвертого пункта 12 настоящего административного регламента;

5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении заявителя (в случае обращения заявителя посредством почтовой связи, либо в случае обращения представителя заявителя);

б) справку из наркологического или психиатрического (психоневрологического) лечебно-профилактического учреждения в отношении заявителя (в случае обращения заявителя посредством почтовой связи, либо в случае обращения представителя заявителя).

Представитель заявителя помимо указанных документов предоставляет:

доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, на право представлять интересы заявителя в администрации Мирного по вопросу допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный (с правом указания сведений о наличии (отсутствии) у заявителя гражданства иного государства, подписания согласия на использование персональных данных заявителя) (подлинник и копия);

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

13. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (юридическое лицо) предоставляет следующие документы:

1) заявление о допуске к совершению сделки с недвижимым

имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), с указанием сведений о соответствии заявителя требованиям особого режима безопасного функционирования организаций и (или) объектов в закрытом административно-территориального образования Мирный;

2) копию устава юридического лица, заверенную уполномоченным должностным лицом организации;

3) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица, заверенную уполномоченным должностным лицом организации;

4) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную уполномоченным должностным лицом организации;

5) справку о составе учредителей (участников) юридического лица, с указанием наименования, гражданства (для физических лиц), места нахождения (для юридических лиц) и количества акций (долей участия) в уставном капитале (в случае, если заявителем является акционерное общество, открытое акционерное общество, публичное акционерное общество), оформленную заявителем в произвольной форме и подписанную руководителем организации;

б) копию документа, удостоверяющего личность учредителя (учредителей), в случае если учредителем (учредителями) юридического лица являются физические лица;

7) проект договора, содержащий все существенные условия сделки в отношении недвижимого имущества, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, в двух экземплярах.

Представитель заявителя помимо указанных документов предоставляет:

доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, на право представлять интересы заявителя в администрации Мирного по вопросу допуска к совершению сделки с

недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный (с правом указания сведений о соответствии заявителя требованиям особого режима безопасного функционирования организаций и (или) объектов в закрытом административно-территориального образования Мирный) (подлинник и копия);

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель, физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, предоставляет следующие документы:

1) заявление о допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), с обязательным указанием следующих сведений (заполняются заявителем собственноручно при личном обращении за муниципальной услугой):

а) о наличии (отсутствии) неснятой и непогашенной судимости у заявителя;

б) о наличии (отсутствии) возбужденного в отношении заявителя уголовного дела за совершение преступления против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления;

в) о наличии (отсутствии) данных о нахождении заявителя на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении;

г) о наличии (отсутствии) у заявителя гражданства иного государства;

2) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную индивидуальным предпринимателем;

3) копию свидетельства о постановке на учет индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную индивидуальным предпринимателем;

4) копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

5) проект договора, содержащий все существенные условия сделки в отношении недвижимого имущества, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, в двух экземплярах

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении заявителя (в случае обращения заявителя посредством почтовой связи либо в случае обращения представителя заявителя);

7) справку из наркологического или психиатрического (психоневрологического) лечебно-профилактического учреждения в отношении заявителя (в случае обращения заявителя посредством почтовой связи либо в случае обращения представителя заявителя).

Представитель заявителя помимо указанных документов предоставляет:

доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, на право представлять интересы заявителя в администрации Мирного по вопросу допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный (с правом указания сведений о наличии (отсутствии) у заявителя гражданства иного государства, подписания согласия на использование персональных данных заявителя) (подлинник и копия);

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество либо копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, по которому совершается сделка;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на дату подачи заявления (страницы с указанием наименования, организационно-правовой формы и адреса регистрации юридического лица, а также страницы со сведениями об учредителях (участниках) юридического лица).

16. Предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 12, 13, 14 настоящего административного регламента, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного приема и почтовой связи.

При предоставлении муниципальной услуги в ходе личного приема установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

ХІ. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) необходимость согласования постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, находящимся в государственной или муниципальной собственности, Министерством обороны Российской Федерации совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации;

2) необходимость согласования постановления администрации Мирного

о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, находящимся в частной собственности, войсковой частью 13991 Министерства обороны Российской Федерации совместно с отделом Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредоставление или неполное предоставление документов,
2) отказ Министерства обороны Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации в согласовании постановления администрации Мирного о допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, находящимся в государственной или муниципальной собственности;

3) отказ войсковой части 13991 Министерства обороны Российской Федерации и отдела Федеральной службы безопасности Российской Федерации (войсковая часть 13990) в согласовании постановления администрации Мирного о допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, находящимся в частной собственности.

ХII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

20. Взимание платы за предоставление услуги действующим законодательством не предусмотрено.

ХIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем

получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга

22. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать следующим требованиям: на информационных стендах размещаются извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

23. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

24. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа в здание администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц не имеющих возможности самостоятельного передвижения;
- 3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

25. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги.

XV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показателем доступности предоставления муниципальной услуги является возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

27. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
- 2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской

Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Заявитель, представитель заявителя предоставляет в администрацию Мирного заявление, документы в соответствии с пунктами 12, 13, 14 настоящего административного регламента.

30. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством личного приема и почтовой связи.

31. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

32. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет истребование необходимых для оказания муниципальной услуги документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

С целью проверки достоверности сведений об объекте недвижимости и его правообладателях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, об

объектах недвижимости и (или) их правообладателях, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Ответ на запрос поступает не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

С целью проверки достоверности сведений о заявителе (физическом лице, зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя, юридическом лице) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Федеральной налоговой службе запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей). Ответ на запрос поступает не позднее одного рабочего дня следующего за днем направления запроса.

33. После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до 17 (семнадцати) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в срок до 17 (семнадцати) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

После подписания главой Мирного постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет его на согласование в Министерство обороны Российской Федерации либо в войсковую часть 13991 Министерства обороны Российской Федерации, в срок до 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Согласование осуществляется в срок до 18 (восемнадцати) календарных дней со дня получения постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный.

35. Оказание муниципальной услуги приостанавливается в случаях, установленных пунктом 18 настоящего административного регламента.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект уведомления заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги в срок до 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении о приостановлении предоставления муниципальной услуги указывается на необходимость согласования постановления администрации Мирного в соответствии с пунктом 18 настоящего административного регламента.

Глава Мирного подписывает уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги в срок до 23 (двадцати трех) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю посредством почтовой связи, электронной почты по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо выдается лично заявителю или его представителю, после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 25 (двадцати пяти) календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги возобновляется после поступления в администрацию Мирного письма о согласовании (об отказе в согласовании) Министерством обороны Российской Федерации постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, либо письма о согласовании (об отказе в согласовании) войсковой частью 13991

Министерства обороны Российской Федерации постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный.

Предоставление муниципальной услуги возобновляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения действия обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги.

36. В случае поступления в администрацию Мирного письма об отказе в согласовании Министерством обороны Российской Федерации постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, либо письма об отказе в согласовании войсковой частью 13991 Министерства обороны Российской Федерации постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до 3 (трех) календарных дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом пункта 36 настоящего административного регламента.

Глава Мирного подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до 5 (пяти) календарных дней со дня поступления в администрацию Мирного документов, указанных в абзаце первом пункта 36 настоящего административного регламента.

XIX. Предоставление результата муниципальной услуги

36. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат муниципальной услуги в срок до 7 (семи) календарных дней со дня поступления в администрацию Мирного документов, указанных в абзаце первом пункта 36 настоящего административного регламента.

Способами получения результата являются:

1) при обращении заявителя за предоставлением допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, находящимся в государственной или муниципальной собственности, постановление администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, согласованное Министерством обороны Российской Федерации, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется посредством почтовой связи, электронной почты по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо выдается лично заявителю или его представителю после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за предоставлением допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, находящимся в частной собственности, постановление администрации Мирного о допуске

заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, согласованное войсковой частью 13991 Министерства обороны Российской Федерации, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется посредством почтовой связи, электронной почты по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо выдается лично заявителю или его представителю после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И
ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ
ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами администрации Мирного, МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

38. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**XX. Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой
и качеством предоставления муниципальной услуги**

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в администрации Мирного, МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

41. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - в связи с поступлением жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» на основании распоряжения администрации Мирного.

42. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

43. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного.

44. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

XXI. Ответственность должностных лиц администрации Мирного, МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

45. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

47. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

48. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО, МУ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СТРОИТЕЛЬСТВА И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

49. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

50. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

51. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) администрации Мирного, МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства», предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «О допуске к совершению
сделки с недвижимым имуществом, расположенным
на территории закрытого административно –
территориального образования Мирный»

Главе Мирного

от _____
(ФИО гражданина, паспортные данные, адрес регистрации)

_____ по месту жительства, адрес для отправки корреспонденции,

_____ контактный телефон) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный: заключению договора _____

расположенной(ого) по адресу: _____ принадлежащей(ого) на праве _____

Подтверждаю, что:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Я _____ согласен (-на) на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «О допуске к совершению
сделки с недвижимым имуществом, расположенным
на территории закрытого административно –
территориального образования Мирный»

Главе Мирного

от _____
(наименование юридического лица, юридический и
почтовый адрес, ФИО руководителя (представителя)
(номер и дата доверенности), ОГРН, ИНН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный: заключению договора _____

расположенной(ого) по адресу: _____
принадлежащей(ого) на праве _____
_____.

Подтверждаю, что _____
_____.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Я _____ согласен (-на) на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «О допуске к совершению
сделки с недвижимым имуществом, расположенным
на территории закрытого административно –
территориального образования Мирный»

Главе Мирного

от _____
(ФИО индивидуального предпринимателя (представителя))

_____ (номер и дата доверенности), юридический и почтовый

_____ адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный: заключению договора _____

расположенной(ого) по адресу: _____
принадлежащей(ого) на праве _____

Подтверждаю, что:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Я _____ согласен (-на) на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

_____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «О допуске к совершению
сделки с недвижимым имуществом, расположенным
на территории закрытого административно –
территориального образования Мирный»

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление муниципальной
услуги «О допуске к совершению сделки с
недвижимым имуществом, расположенным на
территории закрытого административно-
территориального образования Мирный»**

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Закон Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1998 года № 655 «Об утверждении положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны РФ».
4. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 14 июня 2018 года № 320 «Об установлении Порядка согласования Министерством обороны Российской Федерации или подведомственными организациями Министерства обороны Российской Федерации совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации или территориальными органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации решений органов местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований об участии граждан и юридических лиц в совершении сделок в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся на территории закрытого административно-территориального образования».