

- документы, подтверждающие факт отнесения заявителя к категории граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу территориальной администрации:

- документы в отношении жилых помещений заявителя и членов его семьи, содержащие сведения о наличии или отсутствии зарегистрированных прав либо переходе прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Российской Федерации:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

справка органов, осуществлявших государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до 31.01.98, о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи;

- документы, подтверждающие технические характеристики жилого помещения, в том числе документы, подтверждающие состав семьи заявителя (в том числе сведения о рождении, заключении (расторжении) брака, смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре актов гражданского состояния, выдаваемые Федеральной налоговой службой Российской Федерации);

- сведения о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (проживания), выдаваемые Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.»;

в пункте 2.10:

- абзац третий признать утратившим силу;

- в абзаце четвертом слова «(к выдаваемым документам относится в том числе заключение (справка) медицинского учреждения о наличии у гражданина тяжелой формы хронического за-

болевания)» исключить;

пункт 2.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине территориальной администрации и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.»;

пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к заявлению в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;

- электронная копия документов получена с помощью сканирования или фотографирования. Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Допускается прикрепление электронного документа, полученного в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт). Оригиналы прилагаемых копий документов впоследствии представляются в территориальную администрацию. При предоставлении копии документа должны быть читаемы. Подписанной усиленной квалифицированной подписью нотариуса или органа (организации), выдавшего документ в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», предоставление оригинала документов не требуется.»;

- в абзаце третьем пункта 5.4 раздела 5 слова «первого заместителя мэра города Ярославля» заменить словами «заместителя мэра города Ярославля по взаимодействию с органами власти и информатизации»;

- в приложениях 1 и 3 к Административному регламенту слова «департамент организации строительства и жилищной политики мэрии города Ярославля» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Агентство по строительству» города Ярославля».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по взаимодействию с органами власти и информатизации.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

тов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>»;

- в пункте 1.4 слова «ДАЗО и» исключить;

- абзац первый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником и работниками отдела распоряжения имуществом КУМИ (в отношении помещений, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства), начальником и работниками отдела землеустройства управления земельных ресурсов КУМИ (в отношении земельных участков).»;

в разделе 2:

- в пункте 2.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, – КУМИ.»;

в абзацах втором и восьмом слова «(ДАЗО)» исключить;

- в пункте 2.4:

в абзаце первом слово «(ДАЗО)» исключить;

абзац второй признать утратившим силу;

в абзацах третьем, четвертом и шестом слова «(ДАЗО)» исключить;

- в абзацах первом и третьем пункта 2.12 слова «(ДАЗО)» исключить;

- в пункте 2.15:

в абзаце шестом второе предложение исключить;

в абзаце восьмом и девятом слова «(ДАЗО)» исключить;

в абзаце десятом слова «начальнику отдела распоряжения имуществом КУМИ (начальнику отдела организации и проведения торгов ДАЗО)» заменить словами «начальнику отдела распоряжения имуществом КУМИ (в отношении помещений, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства) либо начальнику отдела землеустройства управления земельных ресурсов КУМИ (в отношении земельных участков)»;

в разделе 3:

- в абзацах втором, четвертом, восьмом, десятом пункта 3.2 слова «(ДАЗО)» исключить;

- абзац третий пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Ответственными за выполнение административной процедуры являются работник отдела распоряжения имуществом КУМИ (отдела землеустройства управления земельных ресурсов КУМИ) (далее – работник отдела), начальник отдела, председатель КУМИ (далее – уполномоченное должностное лицо).»;

- в пункте 3.5:

в абзаце шестом подпункта 3.5.1 слова «(ДАЗО)» исключить;

в абзаце третьем подпункта 3.5.2 слова «(ДАЗО)» исключить;

в разделе 4:

- в абзаце первом пункта 4.1 слова «уполномоченными должностными лицами» заменить словами «уполномоченным должностным лицом», второе предложение изложить в следующей редакции: «По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.»;

- в пунктах 4.5 и 4.6 слова «(ДАЗО)» исключить;

в разделе 5:

- в наименовании слова «(ДАЗО)» исключить;

- в абзаце втором пункта 5.2 слова «(ДАЗО)» исключить;

- в абзаце втором пункта 5.3 слова «(ДАЗО)» исключить;

- в пункте 5.4:

в абзаце втором слова «(ДАЗО)» исключить;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения, принятые председателем КУМИ, подается в мэрию города Ярославля (почтовый адрес: ул. Андропова, д. 6, город Ярославль, 150999; адрес электронной почты: ud@city-yar.ru) на имя мэра города Ярославля.»;

- абзац первый пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) КУМИ, должностных лиц и муниципальных служащих КУМИ, председателя КУМИ может быть направлена по почте, с использованием официального портала города Ярославля, Единого портала, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

- в абзацах втором, четвертом и пятом пункта 5.6 слова «(ДАЗО)» исключить;

- в пункте 5.11 слова «(ДАЗО)» исключить;

- в абзаце первом пункта 5.13 слова «(ДАЗО)» исключить;

в приложении 1 к регламенту слова «(ДАЗО)» исключить.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Мэр города Ярославля

В.М. ВОЛКОВ

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2021

№ 294

О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 26.02.2018 № 271

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Ярославля от 31.08.2010 № 3588 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии города Ярославля от 26.02.2018 № 271 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (в редакции постановления мэрии города Ярославля от 16.01.2019 № 39) следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «заместителя мэра города Ярославля по вопросам имущественной и правовой политики» заменить словами «комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля»;

2) в приложении:

в разделе 1:

- пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Структурным подразделением мэрии города Ярославля, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – КУМИ).

Место нахождения КУМИ: город Ярославль, ул. Депутатская, д. 9.

Почтовый адрес КУМИ: ул. Депутатская, д. 9, город Ярославль, 150000.

График работы КУМИ: понедельник – четверг: с 8.30 до 12.30, с 13.18 до 17.30, пятница: с 8.30 до 12.30, с 13.18 до 16.30.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется КУМИ по адресу: город Ярославль, ул. Депутатская, д. 9, каб. 4, в часы работы КУМИ.

Справочные телефоны КУМИ:

- общий: (4852) 40-38-00, 40-37-00;

- начальника отдела распоряжения имуществом: (4852) 40-38-34;

- начальника отдела землеустройства управления земельных ресурсов: (4852) 40-37-05;

- работников отдела распоряжения имуществом: (4852) 40-38-32, 40-38-35, 40-38-36, 40-38-37, 40-38-42;

- работников отдела землеустройства управления земельных ресурсов: (4852) 40-37-43, 40-37-37, 40-37-41, 40-37-46, 40-37-48.

Адрес электронной почты КУМИ: office@kumi.city-yar.ru.

Муниципальная услуга может быть предоставлена по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ).

Место нахождения МФЦ: город Ярославль, проспект Ленина, д. 14а. Почтовый адрес МФЦ: проспект Ленина, д. 14а, город Ярославль, 150003. Место нахождения филиалов МФЦ в городе Ярославле: проспект Авиаторов, дом 94; проспект Ленина, дом 14а; улица Панина, дом 38; улица Ползунова, дом 15; улица Свердлова, дом 94. Место нахождения обособленного структурного подразделения МФЦ в городе Ярославле: улица Комарова, дом 6.

График работы МФЦ и филиалов МФЦ: понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 8.00 до 18.00, вторник с 10.00 до 20.00, воскресенье – выходной день. График работы обособленного структурного подразделения: вторник с 9.00 до 20.00, четверг с 9.00 до 19.00, среда, пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 10.00 до 14.00, воскресенье, понедельник – выходные дни.

Адрес портала многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.

Информацию о месте нахождения, графике работы и телефонах филиалов многофункционального центра можно получить по телефонам регионального центра телефонного обслуживания: 8 (4852) 49-09-49, 8 (800) 100-76-09, и на портале МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусматривает подачу заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений из докумен-

Мэр города Ярославля

В.М. ВОЛКОВ