

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Мирного
от «12» июля 2021 г. № 549

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,
которые вносятся в административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся в
муниципальной собственности и предназначенных
для сдачи в аренду, безвозмездное пользование,
доверительное управление», утвержденный
постановлением администрации от
23 августа 2017 года № 735**

1. Главу X административного регламента дополнить новым пунктом 15.1 следующего содержания:

«15.1. Если заявление подано в ходе личного приема установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2. Пункт 24 административного регламента исключить.

3. Главу XIX административного регламента дополнить новым пунктом 43.1 следующего содержания:

«43.1. В случае выявления заявителем в полученных документах (результате предоставления муниципальной услуги) опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию Мирного заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий ОУМИ Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах муниципальный служащий ОУМИ Управления, ответственный за

предоставление муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.».

4. Главу XXIV административного регламента изложить в новой редакции:

«XXIV. Должностные лица, рассматривающие жалобы

51. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих общего отдела – начальнику общего отдела администрации Мирного, заместителю главы Мирного – начальнику организационного управления или главе Мирного;

2) на решения и действия (бездействие) муниципального служащего ОУМИ Управления, ответственного за предоставление услуги, – начальнику отдела ОУМИ, заместителю главы Мирного – начальнику Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»;

3) на решения и действия (бездействие) начальника ОУМИ – заместителю главы Мирного – начальнику Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»;

4) на решения и действия (бездействие) заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» – главе Мирного.».

5. Приложение № 2 к административному регламенту исключить.
