



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.03.2021 №773-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 26.06.2020 № 1842-па «Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Сахалинской области от 07.12.2020 № 756-р «Об утверждении Перечней государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, услуг, оказываемых государственными учреждениями Сахалинской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ)», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.06.2020 № 1842-па, следующие изменения:

1.1. В абзаце 2 пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 слова «кабинет № 34» заменить словами «кабинет № 33»;

1.2. Пункт 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.3. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 настоящего административного регламента.

Электронные документы, поступившие с нарушением требований, установленных в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента, считаются не представленными.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.»;

1.3. Абзац 1 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции: «Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность;»;

1.4. Пункт 3.2.2 подраздела 3.2 изложить в новой редакции:

«3.2.2 Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист соответствующего подразделения администрации города Южно-Сахалинска, ответственный за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 настоящего административного регламента, отказывает заявителю (представителю заявителя) в устной форме в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 настоящего административного регламента, осуществляет проверку представленного заявления, регистрирует запрос;

4) при личном обращении выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

5) при поступлении заявления посредством почтового отправления направляет расписку в их получении по указанному в заявлении почтовому адресу;

6) при поступлении заявления в форме электронных документов, направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о его получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ;

7) передает запрос о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о

предоставлении муниципальной услуги, подготовку результата.».

1.5. Пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции: «3.3.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) рассматривает заявление и осуществляет сбор и подготовку информации в соответствии с текстом запроса заявителя;

2) осуществляет подготовку проекта:

- выписки из реестра муниципального имущества;

- отказа в выдаче выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования с указанием причин;

3) передает проект руководителю для рассмотрения. »;

1.6. Пункты 3.3.7 и 3.3.8 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.»;

1.7. В пункте 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 исключить слова «решения об отказе в приеме либо»;

1.8. В пункте 3.4.5 подраздела 3.4 раздела 3 исключить слова «, либо отказа в приеме заявителю»;

1.9. В абзаце 5 подпункта 3.6.2.1 пункта 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 слово «оснований» заменить словом «основания», слово «установленных» заменить словом «установленного»;

1.10. В абзаце 6 подпункта 3.6.2.1 пункта 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 слово «оснований» заменить словом «основания», слово «установленных» заменить словом «установленного»;

1.11. В абзаце 8 подпункта 3.6.2.1 пункта 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 цифру «6» заменить на цифрой «5».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на первого вице-мэра города Южно-Сахалинска (Ковальчук А.В.).

Мэр города

С.А.Надсадин