



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2021 № 1286-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.11.2017 № 3151-па «Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.11.2017 № 3151-па «Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду» изменение, заменив в преамбуле слова «распоряжением Правительства Сахалинской области от 15.09.2015 № 459-р «Об утверждении Типового административного регламента предоставления государственных (муниципальных) услуг органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области» словами «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 здание (заказ)».

2. Внести в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.11.2017 № 3151-па следующие изменения:

2.1. Абзац 5 пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.

2.2. Абзац 10 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- Перечнем муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.09.2020 № 2862-па (опубликован в издании «Южно-Сахалинск сегодня» № 64(1527), 22.10.2020).».

2.3. Подраздел 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

3.2.2.1. Прием и регистрацию заявления с документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 (далее - заявление) настоящего административного регламента.

Способы приема заявлений:

- лично от заявителя или через представителя заявителя с регистрацией в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ) в день подачи заявления или поступления заявления по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 23, каб. 11.

Время приема заявлений: вторник с 9:30 до 10:00 часов;

- в программе регионального межведомственного электронного взаимодействия от заявителя или представителя заявителя, подавшего заявление в МФЦ.

Время приема заявлений: понедельник - пятница с 9:00 до 17:00 часов;

- в программе регионального межведомственного электронного взаимодействия от заявителя, направившего заявление с использованием РПГУ в электронной форме.

Время приема заявлений: понедельник - пятница с 9:00 до 17:00 часов.

3.2.2.2. При личном приеме заявления с документами специалист удостоверяет личность заявителя. В случае подачи заявления с документами

представителем заявителя специалист удостоверяет его личность и проверяет его полномочия. Проверяет состав прилагаемых к заявлению документов, копии прилагаемых документов сверяет с оригиналами, заверяет должностным лицом, принимающим заявление, и формирует их опись. Выдает заявителю расписку в получении документов с номером и датой регистрации в РСМЭВ.

Прием и регистрация заявления осуществляется в течение 15 минут с момента обращения заявителя.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, указанной в подпункте 3.2.2.1 пункта 3.2.2, является специалист Департамента, в обязанности которого входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.

3.2.4. Критерии принятия решений.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами и выдача заявителю расписки в получении документов с номером и датой регистрации заявки в РСМЭВ при личном приеме.

При подаче заявления через МФЦ заявитель информируется в МФЦ.

При подаче заявления через РПГУ в электронном виде заявитель информируется о приеме заявления в «личном кабинете» автоматически программным средством.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера в РСМЭВ.».

2.4. В пункте 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 слово «СЭД» заменить словом «РСМЭВ».

2.5. Абзац 2 пункта 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является письменный ответ на бланке Департамента, который включает в себя информацию об одном из способов передачи в аренду муниципального имущества, либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

2.6. В пункте 3.5.1 подраздела 3.5 раздела 3 слова «в СЭД» исключить.

2.7. В пункте 3.5.6 подраздела 3.5 раздела 3 слово «СЭД» заменить словом «РСМЭВ».

2.8. В абзаце 2 пункта 3.6.6 подраздела 3.6 раздела 3 слово «СЭД» заменить словом «РСМЭВ».

2.9. В абзаце 15 пункта 3.8.1 подраздела 3.8 раздела 3 слова «либо почтовым отправлением» заменить словом «муниципальной».

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

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на исполняющего обязанности директора Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Ошанин В.В.).

Мэр города

С.А.Надсадин