



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

от 25.05.2023 №031-06-392/23

О внесении изменений в отдельные  
муниципальные правовые акты  
города Иркутска

В целях приведения муниципальных правовых актов города Иркутска в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в раздел II административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда г. Иркутска в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством», утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30 мая 2012 года № 031-06-1081/12, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 11 ноября 2022 года № 031-06-831/22, следующие изменения:

1) пункт 6.6 главы 6 дополнить абзацами следующего содержания:  
«осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения

документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

2) главу 14 дополнить пунктом 14.5 следующего содержания:

«14.5. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

2. Внести в раздел II административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Иркутска, в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ», утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 26 апреля 2012 года № 031-06-901/12, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 11 ноября 2022 года № 031-06-831/22, следующие изменения:

1) пункт 6.6 главы 6 дополнить подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

2) пункт 15.1 главы 10 изложить в следующей редакции:

«10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.»;

3) главу 14 дополнить пунктом 14.5 следующего содержания:

«14.5. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

3. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда г. Иркутска в безвозмездное пользование без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 15 июня 2012 года № 031-06-1153/12, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 11 ноября 2022 года № 031-06-831/22, следующие изменения:

1) в разделе II:

пункт 6.7 главы 6 дополнить подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

главу 14 дополнить пунктом 14.5 следующего содержания:

«14.5. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

2) в разделе III:

в главе 2<sup>1</sup>:

в пункте 2.1<sup>1</sup> слова «пунктом 6.1<sup>1</sup> главы 6 раздела II» заменить словами «пунктом 6.1<sup>1</sup> главы 6<sup>1</sup> раздела II»;

пункт 2.1<sup>4</sup> после слов «в форме электронного документа» дополнить словами «с использованием Портала при подаче заявителем (представителем

заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме»;

в пункте 2.1<sup>7</sup> слова «пункте 6.1<sup>1</sup> главы 6 раздела II» заменить словами «пункте 6.1<sup>1</sup> главы 6<sup>1</sup> раздела II»;

в пункте 3.1 главы 3 слова «пунктом 6.1<sup>1</sup> главы 6 раздела II» заменить словами «пунктом 6.1<sup>1</sup> главы 6<sup>1</sup> раздела II».

4. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Образование земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества в случае, если такой земельный участок не образован до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 1 октября 2021 года № 031-06-700/21, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 23 ноября 2022 года № 031-06-866/22, следующие изменения:

1) дополнить пунктом 51<sup>1</sup> следующего содержания:

«51<sup>1</sup>. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7<sup>3</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

2) пункт 78 после слов «в форме электронного документа» дополнить словами «с использованием Портала при подаче заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме».

5. Внести в постановление администрации города Иркутска от 6 декабря 2011 года № 031-06-2785/11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества г. Иркутска» (далее – Постановление), с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 11 ноября 2022 года № 031-06-831/22, следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА,  
СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»;**

2) в пункте 1 слова «Предоставление информации из реестра муниципального имущества г. Иркутска» заменить словами «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;

3) в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества г. Иркутска», являющемся Приложением № 1 к Постановлению (далее – Административный регламент):

наименование изложить в следующей редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА,  
СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»**

в разделе I:

в главе 1:

в абзаце третьем слова «Справка об отсутствии запрошенных заявителем сведений» заменить словами «Уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений»;

в абзаце четвертом слова «запросом о предоставлении документальной информации, выраженным в письменной форме» заменить словами «запросом о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» (далее – запрос)»;

главу 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Категории заявителей**

3.1. Услуга предоставляется любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявитель), а также их представителям.»;

в подпункте 3 пункта 4.10 главы 4 слова «о предоставлении документальной информации (далее – запрос)» исключить;

в разделе II:

в главе 1 слова «Предоставление информации из реестра муниципального имущества г. Иркутска» заменить словами «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;

главу 2 дополнить пунктом 2.1<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.1<sup>1</sup>. При предоставлении муниципальной услуги комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Иркутской области.»;

главу 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Результат предоставления муниципальной услуги**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю (представителю заявителя):

1) решения о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра);

2) уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений;

3) решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра).»;

пункт 4.1 главы 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации в комитете запроса.»;

в главе 6:

пункт 6.1 после слова «запрос» дополнить словами  
«по форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту»;  
пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Одновременно с запросом заявителем (представителем заявителя) представляются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем заявителя.»;

в пункте 6.5:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

дополнить главой 6<sup>1</sup> следующего содержания:

**«6<sup>1</sup>. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

6.1<sup>1</sup>. К документам, необходимым в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.»;

главу 7 изложить в следующей редакции:

**«7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) несоответствие запроса форме, установленной Приложением № 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) представленные документы утратили силу на момент подачи обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- 3) подача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) текст письменного запроса не поддается прочтению (в этом случае запрос не рассматривается и ответ на запрос не предоставляется, о чем сообщается заявителю (представителю заявителя), направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).»;

главу 8 изложить в следующей редакции:

**«8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги»**

8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) поступление от заявителя (представителя заявителя) заявления о прекращении исполнения запроса;
- 2) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

главу 14 дополнить пунктом 14.5 следующего содержания:

«14.5. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

в разделе III:

в главе 1:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса;
- 2) рассмотрение запроса и установление факта наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) анализ запроса с приложенными к нему документами и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.»;

в пункте 1.2 слово и цифру «Приложении № 1» заменить словом и цифрой «Приложении № 2»;

в подпункте 3 пункта 2.3 главы 2:

в абзаце третьем слова «не позднее 1 дня» заменить словами «не позднее 1 (одного) рабочего дня»;

в абзаце четвертом слова «не позднее 1 дня» заменить словами «не позднее 1 (одного) рабочего дня»;

в главе 3:

в пункте 3.3 слова «в течение 2 дней» заменить словами «в течение 2 (двух) рабочих дней»;

в пункте 3.4 слова «в течение 2 дней» заменить словами «в течение 4 (четырёх) рабочих дней»;

в пункте 3.5 слова «в течение 1 дня» заменить словами «в течение 2 (двух) рабочих дней»;

в пункте 3.6:

в абзаце четвертом слова «не позднее 1 дня, следующего за днем» заменить словами «не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем»;

в абзаце пятом слова «не позднее 1 дня, следующего за днем» заменить словами «не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем»;

в абзаце шестом слова «не позднее 1 дня, следующего за днем» заменить словами «не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем»;

в абзаце седьмом слова «в течение 90 дней» заменить словами «в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней»;

в абзаце восьмом слова «не позднее 7 дней» заменить словами «не позднее 5 (пяти) рабочих дней»;

в абзаце девятом слова «не позднее 7 дней» заменить словами «не позднее 5 (пяти) рабочих дней»;

в абзаце десятом слова «не позднее 7 дней» заменить словами «не позднее 5 (пяти) рабочих дней»;

в пункте 3.7 слова «в течение 1 дня» заменить словами «в течение 1 (одного) рабочего дня»;

в пункте 3.8 слова «превышать 6 дней» заменить словами «превышать 8 (восемь) рабочих дней»;

дополнить главой 3<sup>1</sup> следующего содержания:

**«3<sup>1</sup>. Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги**

3.1<sup>1</sup>. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 6.1<sup>1</sup> главы 6<sup>1</sup> раздела II настоящего административного регламента, и установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента.

3.2<sup>1</sup>. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

3.3<sup>1</sup>. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента, специалист отдела в течение срока, предусмотренного пунктом 3.7 главы 3 настоящего раздела административного регламента, осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае если заявителем выступает юридическое лицо, либо получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем выступает физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

3.4<sup>1</sup>. Межведомственный запрос в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, направляется в письменной форме на бумажном носителе на бланке комитета за подписью заместителя председателя комитета – начальника имущественного департамента или в форме электронного документа с использованием Портала при подаче заявителем (представителем заявителя) запроса в электронной форме.

3.5<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 8 (восемь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6<sup>1</sup>. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос из органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

3.7<sup>1</sup>. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение специалистом отдела документов (сведений), указанных в главе 6<sup>1</sup> раздела II настоящего административного регламента, к перечню документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя).»;

главу 4 изложить в следующей редакции:

**«4. Анализ запроса с приложенными к нему документами**

## **и подготовка результата предоставления муниципальной услуги**

4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента (в случае, если заявителем (представителем заявителя) представлены документы, предусмотренные главой 6<sup>1</sup> раздела II настоящего административного регламента), либо получение специалистом отдела документов (сведений), предусмотренных главой 6<sup>1</sup> раздела II настоящего административного регламента, на межведомственный запрос в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги (в случае, если такой запрос направлялся).

4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

4.3. Специалист отдела в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов (сведений), предусмотренных главой 6<sup>1</sup> раздела II настоящего административного регламента, на межведомственный запрос в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги (в случае, если такой запрос направлялся), либо истечения срока, предусмотренного пунктом 3.7 главы 3 настоящего раздела административного регламента (в случае, если заявителем (представителем заявителя) представлены документы, предусмотренные главой 6<sup>1</sup> раздела II настоящего административного регламента), устанавливает факт наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента.

4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 4.3 настоящей главы административного регламента, подготавливает на бланке комитета решение об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), обеспечивает его подписание начальником отдела и передачу специалисту отдела документационного обеспечения для регистрации в автоматизированной информационной системе.

4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, специалист отдела в течение срока, предусмотренного пунктом 4.3 настоящей главы административного регламента, анализирует поступивший запрос с учетом имеющихся в реестре муниципального имущества г. Иркутска сведений и определяет наличие или отсутствие в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемой информации.

4.6. В случае установления факта отсутствия в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемой информации специалист отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного

пунктом 4.3 настоящей главы административного регламента, подготавливает на бланке комитета уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, обеспечивает его подписание начальником имущественного департамента и передачу специалисту отдела документационного обеспечения для регистрации в автоматизированной информационной системе.

4.7. В случае установления факта наличия в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемой информации специалист отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 4.3 настоящей главы административного регламента, подготавливает на бланке комитета проект решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) и выписку из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карту реестра), обеспечивает их подписание начальником отдела, и передачу специалисту отдела документационного обеспечения для регистрации в автоматизированной информационной системе решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра).

4.8. Специалист отдела документационного обеспечения регистрирует в автоматизированной информационной системе решение об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанных документов.

4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.10. Результатом административной процедуры является регистрация в автоматизированной информационной системе решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра).

4.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в автоматизированной информационной системе даты и регистрационного номера решению об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомлению об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решению о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра).»;  
дополнить главой 4<sup>1</sup> следующего содержания:

**«4<sup>1</sup>. Направление заявителю результата предоставления  
муниципальной услуги**

4.1<sup>1</sup>. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в автоматизированной информационной системе решения об

отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра).

4.2<sup>1</sup>. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист отдела, специалист отдела документационного обеспечения.

4.3<sup>1</sup>. Специалист отдела документационного обеспечения в день регистрации в автоматизированной информационной системе решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра):

1) передает их специалисту отдела:

для размещения в личном кабинете и направления по адресу электронной почты, указанному в запросе (в случае, если запрос направлен посредством почтового отправления, через Единое окно, МФЦ и при этом в нем для связи с заявителем указан адрес электронной почты), либо по почтовому адресу, указанному в запросе;

для передачи в Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром, с целью выдачи заявителю в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в запросе;

2) направляет их заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Специалистом отдела документационного обеспечения в целях подтверждения направления решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) заявителю по почтовому адресу составляется график сдачи почтовых отправлений, приложением к которому является реестр почтовых отправлений, содержащий информацию о дате и регистрационном номере решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), на котором организацией почтовой связи проставляется отметка о дате принятия почтовых отправлений.

4.4<sup>1</sup>. Специалист отдела в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации в автоматизированной информационной системе решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального

имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки размещает их в личном кабинете и в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в запросе, направляет их по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или передает в Единое окно, МФЦ для выдачи заявителю (представителю заявителя).

В целях подтверждения направления решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки заявителю (представителю заявителя) посредством Портала специалистом отдела изготавливается скриншот страницы отправки решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки посредством Портала, отображающий информацию о дате его отправки.

В целях подтверждения направления решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки заявителю (представителю заявителя) в Единое окно, многофункциональный центр, специалистом отдела изготавливается передаточный акт, содержащий информацию о решении об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решении о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки, на котором сотрудником Единого окна, работником многофункционального центра проставляется отметка о дате получения указанных в нем документов от специалиста отдела.

4.5<sup>1</sup>. Работник многофункционального центра в день поступления решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки в двух экземплярах из Отдела направляет их в организацию, привлекаемую многофункциональным центром, - в случае, если заявитель в запросе указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию, привлекаемую многофункциональным центром.

Сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, в день поступления решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки информирует об этом заявителя (представителя заявителя) в случае, если заявитель в запросе указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром.

Сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, выдает заявителю (представителю заявителя) решение об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки в день его обращения в Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром. При получении решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки заявитель (представитель заявителя) ставит отметку о получении, подпись и дату на втором экземпляре решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки.

Сотрудник Единого окна передает второй экземпляр решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем выдачи заявителю (представителю заявителя).

Работник организации, привлекаемой многофункциональным центром, передает второй экземпляр решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра

муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем выдачи заявителю (представителю заявителя).

Работник многофункционального центра передает второй экземпляр решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем выдачи заявителю (представителю заявителя) либо за днем поступления из организации, привлекаемой многофункциональным центром.

В случаях, когда заявитель (представитель заявителя) в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня информирования о возможности получения решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки в Едином окне, многофункциональном центре, организации, привлекаемой многофункциональным центром, не обратился за их получением:

1) работник организации, привлекаемой многофункциональным центром, передает решение об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки в многофункциональный центр не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта;

2) работник многофункционального центра не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, либо не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем поступления из организации, привлекаемой многофункциональным центром, передает решение об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки в Отдел;

3) сотрудник Единого окна не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, передает решение об отказе в выдаче выписки реестра

муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки в Отдел.

4.6<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации запроса.

4.7<sup>1</sup>. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки простым почтовым отправлением или посредством Портала либо передача решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки в Единое окно, многофункциональный центр для выдачи заявителю.

4.8<sup>1</sup>. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) проставление организацией почтовой связи отметки о дате принятия почтовых отправлений на графике сдачи почтовых отправлений (при направлении решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки заявителю по почтовому адресу);

2) изготовление скриншота страницы отправки решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки посредством Портала, отображающего информацию о дате его отправки (при указании в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги через Портал);

3) проставление сотрудником Единого окна, работником многофункционального центра на передаточном акте, указанном в пункте 4.4<sup>1</sup> настоящей главы административного регламента, отметки о дате получения указанных в данном передаточном акте документов от специалиста отдела (при направлении решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), либо уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых

сведений, либо решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра) с приложением такой выписки заявителю в Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром).»;

в главе 5:

в пункте 5.1 слова «выписке из реестра муниципального имущества г. Иркутска, справке об отсутствии запрошенных заявителем сведений либо» заменить словами «решении об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомлении об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, решении о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), выписке из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карте реестра),»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. В случае наличия технической ошибки в решении об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомлении об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, уведомлении об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления устраняет техническую ошибку путем подготовки решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их подписание начальником имущественного департамента, который подписывает решение об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.»;

пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. В случае наличия технической ошибки в решении о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), выписке из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карте реестра) специалист отдела в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления устраняет техническую ошибку путем подготовки решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), обеспечивает их подписание начальником отдела, который подписывает решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), выписку из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карту реестра) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.»;

пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. В случае отсутствия технической ошибки в решении об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомлении об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, решении о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), выписке из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карте реестра), уведомлении об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его на подпись начальнику имущественного департамента, который подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его поступления.»;

в пункте 5.7:

абзац первый после слов «в автоматизированной информационной системе» дополнить словами «решение об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Специалист отдела документационного обеспечения регистрирует в автоматизированной информационной системе решение об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), в день его подписания начальником отдела.»;

пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Специалист отдела в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации решения об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомления об отсутствии технической ошибки, уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестр), выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) (в зависимости от способа получения результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки, указанного в заявлении) решение об отказе в выдаче выписки реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества г. Иркутска запрашиваемых сведений, решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карты реестра), уведомление об отсутствии технической ошибки, уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выписку из реестра муниципального имущества г. Иркутска (карту реестр).»;

Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции приложения 1 к настоящему Постановлению;

дополнить Административный регламент Приложением № 2 в редакции приложения 2 к настоящему Постановлению.

6. Внести в пункт 1.6.9 раздела 1.6 Реестра муниципальных услуг города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 6 апреля 2011 года № 031-06-642/11, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 29 марта 2023 года № 031-06-237/23, изменение, изложив его в редакции приложения 3 к настоящему Постановлению.

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

8. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в пунктах 1 – 6 настоящего Постановления, информационные справки о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

9. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление с приложениями в средствах массовой информации и разместить на WEB–портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов