

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

П Р И К А З

30.05.2023 г. Ставрополь № 44

О внесении изменений в административный регламент комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.12.2019 № 62

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный [регламент](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A0462F585DF20395B1A391147289DFC17B297F84C52D58F233E2B8F9885176D0B43022D32D14F5904F28B6B9B8FC7238640C2F69KBp1N) комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.12.2019 № 62 «Об утверждении административного регламента комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации».
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета по управлению муниципальным

имуществом города Ставрополя Д.С. Кравченко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

от 30.05.2023 № 44

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент комитета управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации», утвержденный приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.12.2019 № 62

1. В [п](consultantplus://offline/ref=3B40E6A6A7CE8C1829AB240B6DD255FFB9ABDAB08E2338DC15704C6842D02BAB7630181B9DEAB484713FDA521F26CD6454CA7541038D65E38F558D0CO2L3O)ункте 2:

1) в абзаце восьмом слова «и (или) дачного некоммерческого объединения» заменить словами «некоммерческого товарищества»;

2) дополнить абзацем следующего содержания:

«От имени собственников объекта адресации либо лиц, обладающих одним из вещных прав на объект адресации, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](consultantplus://offline/ref=3B40E6A6A7CE8C1829AB3A067BBE0AF5BDA282B4872F358A4B254A3F1D802DFE36701E4EDEAEBA86773486025F78943514817844199165E4O9L3O) или [статьей 42.3](consultantplus://offline/ref=3B40E6A6A7CE8C1829AB3A067BBE0AF5BDA282B4872F358A4B254A3F1D802DFE36701E4CD9A8B2D1207B875E1B29873515817A4105O9L1O) Федерального закона   
«О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

2. Пункты 3, 4, 5 признать утратившими силу.

3. В пункте 6:

1) в абзаце первом слово «Комитете» заменить словами «комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет)»;

2) в абзаце пятом слова «пункте 5» заменить словами «справочной информации согласно пункту 7»;

3) в абзаце седьмом слова «(функций), предоставляемых (исполняемых)» заменить словом «, предоставляемых».

4. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Справочная информация размещена на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://ставрополь.рф/gosserv/for/  
65/category/89/59591) (далее соответственно – Администрация, официальный сайт Администрации), Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр).

К справочной информации относится:

1) информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Комитета, Центра;

2) справочные телефоны Администрации, Комитета, Центра;

3) адреса официальных сайтов Администрации, Комитета, Центра   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.

На информационных стендах Комитета, Центра размещается следующая информация:

1) перечень документов, необходимых для получения услуги;

2) сроки предоставления услуги;

3) размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением услуги, порядок их уплаты;

4) порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) Администрации, Комитета, Центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации.».

5. В пункте 10:

1) абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«с филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Ставропольскому краю (далее - Филиал ППК «Роскадастр» по СК).»;

2) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=B2EAFAB76A2190F2920D21AA040A5275C8D7C822A8A5C5A38BA1188BCD28DAF30F16D945F05C3767BDF37AAF6F3E13DF6F631848D677J) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги 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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской Думы от 23 октября 2019 г. № 387 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Ставрополя муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

6. В подпункте 1 пункта 11 слово «Комитета» заменить словами «заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета».

7. В пункте 12:

1) в абзаце первом слова «18 рабочих дней со дня принятия» заменить словами «10 рабочих дней со дня поступления в Комитет»;

2) в абзаце третьем слова «последний день» заменить словами «рабочий день, следующий за днем».

8. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставление услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования (далее – перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги) размещен на официальном сайте Администрации, указанном в пункте 7 Административного регламента, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в соответствующем разделе Регионального реестра.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации, указанном в пункте 7 Административного регламента.».

9. Пункт 14 изложить в следующей редакции.

«14. В целях получения услуги заявителем в Комитет, Центр подается заявление, заполненное по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н   
«Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», с приложением следующих документов:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо его (их) представителя;
2. доверенность, выданная представителю заявителя (заявителей), оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (предоставляется в случае если от имени заявителя (заявителей) обращается представитель заявителя (заявителей), за исключением случав, если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);
3. документ, подтверждающий полномочия заявителя представлять интересы от имени собственников помещений в многоквартирном доме либо членов садоводческого, огороднического некоммерческого товарищества, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4. правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (предоставляются в случае если право на объект (объекты) адресации не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);
5. правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены являющиеся объектом (объектами) адресации здание (строение), сооружение, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется (предоставляются в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);
6. схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (предоставляется в случае выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О кадастровой деятельности», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет, за исключением случая присвоения адреса земельному участку одновременно с утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории);
7. договор подряда на выполнение кадастровых работ, государственный или муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ (предоставляется в случае если кадастровый инженер обращается с заявлением о предоставлении услуги от имени собственников объекта адресации либо лиц, обладающих одним из вещных прав на объекты адресации);
8. трудовой договор кадастрового инженера, являющегося работником юридического лица, при выполнении кадастровых работ для собственных нужд такого юридического лица (предоставляется в случае если кадастровый инженер обращается с заявлением о предоставлении услуги от имени юридического лица, работником которого он является и выполняет кадастровые работы для собственных нужд такого юридического лица).

В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Заявление представляется в Комитет или Центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Комитет, Центр лично, направлены на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы).».

10. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. При обращении за получением услуги в электронной форме заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если при обращении за получением услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Заявитель вправе обратиться в Центр с запросом о предоставлении нескольких услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе услуги, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.».

11. Пункт 17 изложить в следующей редакции.

«17. В целях предоставления услуги в порядке межведомственного информационного и внутриведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное и внутриведомственное взаимодействие |
| 1. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями | ФНС России |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет) | Филиал ППК «Роскадастр» по СК |
| 3. | Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации) | Филиал ППК «Роскадастр» по СК |
| 4. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета (при аннулировании адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости) | Филиал ППК «Роскадастр» по СК |
| 5. | Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (при аннулировании адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости) | Филиал ППК «Роскадастр» по СК |
| 6. | Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию | комитет градостроительства |
| 7. | Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) | комитет градостроительства |
| 8. | Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации) | комитет градостроительства |

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель (представитель заявителя) вправе представить лично, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.».

12. В пункте 18:

1) в абзаце первом слова «пунктами 1, 2 и 4» заменить словами «пунктами 1, 2, 4 и 5»;

2) дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) представление 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 г.   
№ 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

13. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения или аннулирования адреса объекту адресации, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения или аннулирования адреса объекту адресации возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения или аннулирования адреса объекту адресации, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г.   
№ 1221.».

14. После пункта 21 дополнить подразделомследующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

211. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.».

15. Дополнить пунктом 231 следующего содержания:

«231. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления услуги документ, направленных на исправление опечаток и (или) ошибок, плата с заявителя не взимается.».

16. После пункта 34 дополнить подразделом следующего содержания:

«Случаи и порядок предоставления услуги в упреждающем (проактивном) режиме

341. Случаи и порядок предоставления услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.».

17. Пункт 36 признать утратившим силу.

18. В абзаце втором пункта 46 после слов «простой электронной подписью,» дополнить словами «усиленной неквалифицированной электронной подписью».

19. В пункте 54 слова «специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета, ведущий техник соответствующего отдела Комитета» заменить словами «ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета, руководитель отдела по взаимодействию с садоводческими, огородническими и дачными некоммерческими объединениями граждан Комитета».

20. Пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного информационного и внутриведомственного взаимодействия (если такие документы не были представлены заявителем) является специалист соответствующего отдела Комитета, специалист отдела информационно-аналитической обработки документов Центра.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении услуги и документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, специалист соответствующего отдела Комитета формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в таблице, приведенной в пункте 17 Административного регламента, специалист отдела информационно-аналитической обработки документов Центра формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в строках 1-5 таблицы, приведенной в пункте 17 Административного регламента.».

21. Пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. В день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пунктах 14 и 17 Административного регламента, специалист соответствующего отдела Комитета направляет заявление о предоставлении услуги и документы, необходимые для предоставления услуги, в отдел претензионно-исковой работы Комитета, а также информацию о поступлении заявления о предоставлении услуги в отдел муниципального земельного контроля Комитета.».

21. Дополнить пунктом 621 следующего содержания:

«621. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, информации о поступлении заявления о предоставлении услуги:

1) руководитель отдела претензионно-исковой работы Комитета обеспечивает подготовку заключения о наличии (отсутствии) судебных споров в отношении объекта адресации (далее - заключение о наличии (отсутствии) судебных споров), направление заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, заключения о наличии (отсутствии) судебных споров в отдел формирования земельных участков Комитета.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заключении о наличии (отсутствии) судебных споров, несет руководитель отдела претензионно-исковой работы Комитета;

2) руководитель отдела муниципального земельного контроля Комитета обеспечивает осуществляет выезд на место расположения объекта адресации, осмотр объекта адресации, его фотофиксацию, составление акта обследования объекта адресации и направление в соответствующий отдел Комитета.».

22. В пункте 63:

1) в абзаце первом слово «трех» заменить словом «двух»;

2) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Подготовка проекта приказа осуществляется в четырех экземплярах, проекта решения об отказе - в трех экземплярах.»;

3) в абзаце шестом слова «поступления заявления и документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, в электронной форме либо» исключить.

24. Пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета, руководитель отдела по взаимодействию с садоводческими, огородническими и дачными некоммерческими объединениями граждан Комитета рассматривает представленные документы, визирует проект приказа или проект решения об отказе в течение одного рабочего дня со дня их поступления и направляет их в отдел правового обеспечения деятельности Комитета.».

25. Пункты 65, 66 признать утратившим силу.

26. Пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. В течение 2 дней со дня поступления проекта приказа или проекта решения об отказе руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета обеспечивает проведение правовой экспертизы указанных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует проект приказа или проект решения об отказе и передает данные документы на визирование заместителю руководителя Комитета, курирующему направление деятельности соответствующего отдела Комитета, либо возвращает указанные документы с соответствующим мотивированным заключением в соответствующий отдел Комитета на доработку.

Ответственность за проведение правовой экспертизы проекта постановления и проекта уведомления об отказе несет руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета.».

27. В пункте 72 слово «восемь» заменить словом «девять».

28. Дополнить пунктами 831 - 834 следующего содержания:

«831. В случае если в выданных в результате предоставления услуги документах, указанных в пункте 11 Административного регламента (далее – выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в Комитет, Центр лично или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее – заявление об исправлении ошибок). Заявление об исправлении ошибок подается на имя руководителя Комитета в произвольной форме.

832. К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

833. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

834. В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 191 Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.».

29. Подпункт 7 пункта 101 изложить в следующей редакции:

«7) отказ Комитета в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение срока таких исправлений, предусмотренного пунктами 833, 834 Административного регламента;».

30. После пункта 114 дополнить подразделами следующего содержания:

«Порядок обжалования решения по жалобе

115. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

116. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

117. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 6, 7 Административного регламента.».

31. Приложение 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении услуги» признать утратившим силу.

32. Приложение 2 «Блок-схема предоставления услуги» признать утратившим силу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_