

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2013

№ 3040

г. Таганрог

(в редакции постановлений Администрации города Таганрога от 19.01.2016 № 76, от 17.08.2017 № 1325, от 02.02.2018 № 197, от 16.05.2018 № 908, от 13.01.2020 № 10, от 10.06.2022 № 1051, от 05.09.2025 № 2162)

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162):

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Дранникова А.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно  
Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального  
имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения  
торгов»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов при предоставлении муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители), подавшие в установленном порядке заявление на имя председателя КУИ в бумажном виде или в форме электронного документа, заполненного на портале государственных и муниципальных услуг, с приложением необходимых документов. Правом на получение данной услуги обладают также представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

1.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами КУИ, специалистами МАУ «МФЦ Таганрога» (далее также – работники МАУ «МФЦ Таганрога») при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»;  
график работы КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»;

сведения о местонахождении, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

форма заполнения документов;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных по вопросам предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ). Адрес ЕПГУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Информация о месте нахождения КУИ:

адрес места нахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1;

режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота, воскресенье; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 10.06.2022 № 1051);

телефон для справок и консультаций: 8(8634) 39-17-05;

адрес электронной почты: kui@pbox.ttn.ru; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.5. Информация о месте нахождения МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес места нахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Ленина 153-а;

режим работы: понедельник – вторник с 08.00 до 17.00, среда с 10.00 до 20.00, четверг – пятница с 09.00 до 18.00, суббота с 09.00 до 13.00, выходной день – воскресенье; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

телефоны для справок и консультаций: 8(8634) 39-85-90; 8(8634) 344-000;

адрес электронной почты: mfc\_taganrog@donland.ru; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

телефоны для справок и консультаций: 8(8634) 39-85-90; 8(8634) 344-000;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: www.taganrog.mfc61.ru. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 10.06.2022 № 1051)

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

Муниципальная услуга предоставляется КУИ. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, - МАУ «МФЦ Таганрога».

В процессе межведомственного информационного взаимодействия для оказания услуги участвует Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России), Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (далее – Росздравнадзор), Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Межмуниципальный отдел по г. Таганрогу, Куйбышевскому, Матвеево-Курганскому, Неклиновскому районам Управления Росреестра по Ростовской области (далее – Росреестр), комитет по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога (далее – КаиГ), органы Администрации города Таганрога, осуществляющие функции муниципальных

заказчиков. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

Абзац утратил силу (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 13.01.2020 № 10).

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

договор аренды муниципального имущества;  
мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 104 календарных дней со дня поступления в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления. Срок получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия 5 рабочих дней. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 10.06.2022 № 1051)

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в КУИ электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.2. Утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Заявление (форма для заполнения указана в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту) (оригинал – 1). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала - 1).

2.3.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.3.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.3.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.3.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.3.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.3.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.3.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.3.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.3.2.9. Утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162

2.3.2.10. Утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162

2.3.3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала – 1):

2.3.3.1. Для представителей физического лица:

2.3.3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.3.3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения заявителя.

2.3.3.1.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения заявителя, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.3.3.1.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 10.06.2022 № 1051)

2.3.3.2. Для представителей юридического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначения внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.3.4. Документы, подтверждающие право на получение муниципального имущества в аренду без проведения торгов (при наличии) (копия при предъявлении оригинала – 1).

2.3.4.1. Утратил силу, - постановление Администрации города Таганрога от 17.08.2017 № 1325.

2.3.4.2. Лицензия на осуществление медицинской деятельности (для медицинских организаций).

2.3.4.3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (для образовательных организаций).

2.3.5. Для лиц, обладающих правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения:

2.3.5.1. Документы, подтверждающие право владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения:

Выписка из «Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (в случае, если права зарегистрированы в ЕГРН).

2.3.5.2. В случае, если права не зарегистрированы в ЕГРН (с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области):

регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

договор дарения (удостоверенный нотариусом);  
договор мены (удостоверенный нотариусом);  
договор аренды (удостоверенный нотариусом);  
решение суда о признании права на объект.

2.3.5.3. Письмо КАиГ, подтверждающее технологическую связь передаваемого в аренду имущества с соответствующей сетью инженерно-технического обеспечения.

2.3.5.4. Муниципальный контракт (для лиц, с которыми заключен муниципальный контракт). (подпункт введен постановлением Администрации города Таганрога от 10.06.2022 № 1051)

2.3.6. Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) (оригинал – 1).

2.3.7. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) (оригинал – 1).

2.4. Документы, указанные в подпунктах 2.3.1 - 2.3.2.8, 2.3.3.1.1, 2.3.3.1.3, 2.3.3.2, 2.3.5.2 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога». (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

Документы, указанные в подпунктах 2.3.3.1.2, 2.3.3.1.4, 2.3.4.2, 2.3.4.3, 2.3.5.1, 2.3.5.3 - 2.3.7 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, запрашиваются КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

2.5. Запрещено требовать от заявителя:

2.5.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.5.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за

исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.5.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Абзац утратил силу (постановление Администрации города Таганрога от 10.06.2022 № 1051)

2.5.5. 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. (подпункт внесен постановлением Администрации города Таганрога от 10.06.2022 № 1051)

2.5.6. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема. (подпункт внесен постановлением Администрации города Таганрога от 10.06.2022 № 1051)

2.6. Основанием для отказа в приеме документов является обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.7. Основания для приостановления предоставления и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.7.2.1. Направление заявления о заключении договора аренды в отношении имущества, не являющегося объектом муниципальной собственности.

2.7.2.2. Направление заявления о заключении договора аренды в отношении имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, лицом, не отнесенным к субъектам малого и (или) среднего предпринимательства.

2.7.2.3. Необходимость использования имущества для муниципальных нужд и (или) осуществления своей деятельности правообладателем муниципального имущества.

2.7.2.4. Непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела, предоставление которых возложено на заявителя, а также, если указанные документы не соответствуют требованиям, установленным федеральным и областным законодательством, или сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют друг другу.

2.7.2.5. Направление заявления, в котором предлагаемые заявителем условия аренды не обеспечивают сохранность объекта или изменяют его целевое назначение.

2.7.2.6. Наличие обстоятельств, при которых предоставление муниципального имущества в аренду повлечет его неэффективное использование.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, устранены.

2.8. Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о государственной регистрации рождения (представляет ФНС России по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

сведения об опекунах и попечителях (представляет СФР по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»); (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

сведения из лицензии на осуществление медицинской деятельности заявителя (предоставляет Росздравнадзор по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

сведения из лицензии на осуществление образовательной деятельности заявителя (предоставляет Рособрнадзор по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (предоставляет Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

письмо, подтверждающее технологическую связь передаваемого в аренду имущества с соответствующей сетью инженерно-технического обеспечения (предоставляет КАиГ по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

муниципальный контракт или договор (предоставляют органы Администрации города Таганрога, осуществляющие функции муниципальных заказчиков, по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

выписка из государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляет ФНС России по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 10.06.2022 № 1051)

2.8□. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, для консультации и получения документов заявителем в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.11. Заявление, направленное в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», в том числе почтовым отправлением или в виде электронного документа через ЕПГУ, подлежит обязательной регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в течение одного рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления в КУИ либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени КУИ. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день КУИ, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест для МАУ «МФЦ Таганрога» и менее трех мест для КУИ.

2.12.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.12.5. Специалисты МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты - КУИ настольными табличками.

2.12.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

2.12.7. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.12.8. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13. Результаты оказания муниципальной услуги заявителям определяются следующими показателями качества и доступности:

2.13.1. Доступность - доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с использованием сети «Интернет».

2.13.2. Качество - доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги.

2.13.3. Количество случаев обжалования - доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

2.13.4. Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386-н;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.13.5. Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием ЕПГУ. При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МАУ «МФЦ Таганрога», в которое ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МАУ «МФЦ Таганрога» по телефонам, указанным в пункте 1.5. Административного регламента. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

Предоставление муниципальной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162)

**Раздел 3 утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162**

**Раздел 4 утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162**

**Раздел 5 утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 05.09.2025 № 2162**

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога - управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление  
муниципального имущества  
(за исключением земельных  
участков) в аренду без  
проведения торгов»

Утратило силу – постановление Администрации города Таганрога от 05.09.2025  
№ 2162

Заместитель начальника общего отдела  
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление  
муниципального имущества  
(за исключением земельных  
участков) в аренду без  
проведения торгов»  
(в редакции постановления  
Администрации города  
Таганрога от 05.09.2025  
№ 2162)

ФОРМА

заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление  
муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без  
проведения торгов»

Председателю  
Комитета по управлению  
имуществом г. Таганрога

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование,  
организационно-правовая форма,  
для индивидуальных предпринимателей – сведения  
о регистрации,  
для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные)

\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица;  
место регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу предоставить в аренду имущество, находящееся в муниципальной  
собственности,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование имущества, № комнат на поэтажном плане, площадь, протяженность или другие  
конкретизирующие объект имущества характеристики)

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

(местонахождение имущества)

на срок \_\_\_\_\_, для использования в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с оказанием муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока оказания муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет по управлению имуществом г. Таганрога вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко