

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2013

№ 3042

г. Таганрог

(в редакции постановления Администрации города Таганрога  
от 19.01.2016 № 75, от 17.08.2017 № 1359, от 06.02.2018 № 216, от  
24.05.2018 № 977, от 16.01.2020 № 46, от 22.06.2022 № 1123, от 21.03.2025  
№ 677, от 06.10.2025 № 2444)

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»

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 06.10.2025 № 2444)

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)» 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 «Заключение дополнительных  
соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за  
исключением земельных участков)»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)» (далее  Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги по заключению дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) 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 06.10.2025 № 2444)

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 21.03.2025 № 677)

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». (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 24.05.2018 № 977)

Информация предоставляется по следующим вопросам:

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

графики 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).

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 22.06.2022 № 1123)

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

адрес электронной почты: kui@tagancity.ru; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 21.03.2025 № 677);

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 21.03.2025 № 677)

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 21.03.2025 № 677)

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: www.taganrog.mfc61.ru. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 22.06.2022 № 1123)

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

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)».

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

В процессе межведомственного информационного взаимодействия для оказания услуги участвуют Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России), Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 21.03.2025 № 677)

Утратил силу. - постановление Администрации города Таганрога от 17.08.2017 № 1359;

Утратил силу. - постановление Администрации города Таганрога от 16.01.2020 № 46;

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю дополнительного соглашения к договору аренды

муниципального имущества (за исключением земельных участков) либо мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 календарных дней со дня поступления в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления о заключении дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с пакетом документов. Срок получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия 5 рабочих дней. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 22.06.2022 № 1123)

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 06.10.2025 № 2444

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).

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала – 1). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 21.03.2025 № 677)

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 (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 21.03.2025 № 677)

2.3.2.10. Утратил силу (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 21.03.2025 № 677)

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 22.06.2022 № 1123)

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. Утратил силу. - постановление Администрации города Таганрога от 22.06.2022 № 1123

2.3.4.1. Утратил силу. - постановление Администрации города Таганрога от 17.08.2017 № 1359.

2.3.5. При изменении фамилии, имени или отчества физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя); изменении наименования или организационно-правовой формы юридического лица:

2.3.5.1. Документ, подтверждающий смену фамилии, имени или отчества (при изменении фамилии, имени или отчества физического лица) (копия при предъявлении оригинала – 1):

2.3.5.1.1. Сведения о государственной регистрации заключения брака.

2.3.5.1.2. Сведения о государственной регистрации расторжении брака.

2.3.5.1.3. Сведения о государственной регистрации перемены имени.

2.3.5.1.4. Свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 22.06.2022 № 1123)

2.3.5.2. В случае наследования обязательств по договору аренды свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом) или свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом) (копия при предъявлении оригинала – 1).

2.3.5.3. Выписка из ЕГРИП (при изменении фамилии, имени или отчества индивидуального предпринимателя) (оригинал – 1).

2.3.5.4. Выписка из ЕГРЮЛ (при изменении наименования или организационно-правовой формы юридического лица) (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, 2.3.5.1.4, 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 21.03.2025 № 677)

Документы, указанные в подпунктах 2.3.3.1.2, 2.3.3.1.4, 2.3.5.1.1 - 2.3.5.1.3, 2.3.5.3, 2.3.5.4 подпункта 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Данные документы 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 21.03.2025 № 677)

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 определенной частью 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.

Утратил силу. - постановление Администрации города Таганрога от 22.06.2022 № 1123

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 введен постановлением Администрации города Таганрога от 22.06.2022 № 1123)

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 введен постановлением Администрации города Таганрога от 22.06.2022 № 1123)

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. Наличие противоречий по форме и (или) содержанию в представленных документах.

2.7.2.2. Отсутствие оснований для заключения дополнительного соглашения.

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.

(в редакции постановления Администрации города Таганрога от 24.05.2018 № 977)

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 21.03.2025 № 677)

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

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

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

выписка из ЕГРИП (предоставляет ФНС России по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

выписка из ЕГРЮЛ (предоставляет ФНС России по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 22.06.2022 № 1123)

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

(пункт 2.8□ введен постановлением Администрации города Таганрога от 24.05.2018 № 977)

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 размещаются следующие сведения:

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

извлечения из текста Административного регламента с приложениями; утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 06.10.2025 № 2444;

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 региональной государственной информационной системы «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 21.03.2025 № 677)

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 21.03.2025 № 677)

**Раздел 3 утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 06.10.2025 № 2444**

**Раздел 4 утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 06.10.2025 № 2444**

**Раздел 5 утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 06.10.2025 № 2444**

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога - управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Заключение  
дополнительных соглашений  
к договорам аренды  
муниципального имущества  
(за исключением земельных  
участков)»

Утратило силу – постановление Администрации города Таганрога  
от 06.10.2025 № 2444

Заместитель начальника общего отдела  
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Заключение  
дополнительных соглашений  
к договорам аренды  
муниципального имущества  
(за исключением земельных  
участков)»  
(в редакции постановления  
Администрации города  
Таганрога от 21.03.2025  
№ 677)

ФОРМА

заявления о предоставлении муниципальной услуги  
«Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального  
имущества (за исключением земельных участков)»

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 оформить дополнительное соглашение к договору аренды  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ муниципального имущества:

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование имущества, № комнат на поэтажном плане, площадь, протяженность или другие  
конкретизирующие муниципальное имущество характеристики)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ ,  
(местонахождение имущества)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_ .  
(причина, по которой возникла необходимость внесения изменений в договор аренды)

К заявлению прилагаю следующие документы:

---

---

---

---

---

---

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом:

- в КУИ;
- в МАУ «МФЦ Таганрога»;
- через ЕПГУ;
- по почте.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

свободно, своей волей и действуя в своих интересах, даю согласие уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению имуществом г. Таганрога, расположенного по адресу: г. Таганрог, ул. Греческая 58, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с оказанием муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока оказания муниципальной

услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»;

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)

Заместитель начальника общего отдела  
Администрации города Таганрога

И.В. Адова