

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

О внесении изменений в
постановление

Администрации города
Таганрога от 02.03.2016 № 464

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования земельным участком», утвержденный постановлением Администрации города Таганрога от 02.03.2016 № 464, следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 594 «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг» исключить.

1.2. В приложении:

1.2.1. Пункт 1.4., 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о местонахождении специалистов КУИ:

адрес местонахождения: 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;

телефон для справок и консультаций: 8(8634) 612-766;

адрес электронной почты: kui@tagancity.ru;

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

1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес местонахождения: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина 153 А;

режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, среда с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва, выходной день воскресенье;

контактный телефон (телефон для справок и консультаций): 8 (8634) 344-000, 8 (8634) 344-090;

адрес электронной почты: info@taganrogmfc.ru;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: <https://taganrog.mfc61.ru>».

1.2.2. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Заявление.

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

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 по существу на территории Российской Федерации (для беженцев);

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

2.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

2.3.3.1. Для представителя 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 или свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (*в случае регистрации рождения в иностранном государстве*)

2.3.3.1.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.3.3.2. Для представителей юридического лица:

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

2.3.3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.3.4. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

2.3.5. Документ, обосновывающий расторжение договора аренды земельного участка при регистрации права собственности на любое из помещений в многоквартирном доме (после завершения строительства):

2.3.5.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о правах на помещение в многоквартирном доме).

2.3.6. Документ, обосновывающий расторжение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком при вводе объекта в эксплуатацию:

2.3.6.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3.7. Документ, обосновывающий расторжение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком при прекращении права безвозмездного срочного пользования на здание, строение, сооружение:

2.3.7.1. Соглашение о расторжении договора безвозмездного срочного пользования на здание, строение, сооружение.

2.3.8. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).»

1.2.3 Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Документы, указанные в подпунктах 2.3.3.1.2, 2.3.3.1.3, 2.3.4, 2.3.5.1, 2.3.6, 2.3.8 настоящего раздела не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением по собственной инициативе.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

посредством обращения в КУИ;

посредством обращения в МАУ «МФЦ Таганрога»;

посредством ЕГПУ.

В случае если подача документов происходит посредством ЕГПУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.»

1.2.4. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Запрещено требовать от заявителя:

2.6.1. 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.

2.6.2. Представления документов и информации, 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» 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.

2.6.3. 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».

2.6.4. 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.

2.6.5. 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.

2.6.6. 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.»

1.2.5. В пункте 3.2. раздела 3 абзац 6 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 1 день.»

1.2.6. В пункте 3.3 раздела 3 абзац 5 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней.»

1.2.7 В пункте 3.4. раздела 3 абзац 4 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 23 рабочих дня.»

1.2.8. В пункте 5.5 раздела 5 абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействия) председателя КУИ подаются заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности.»

1.2.9. Пункт 5.6 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) КУИ, председателя КУИ, специалиста КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», работника МАУ «МФЦ Таганрога» подается в письменной форме при личном приеме заявителя либо направляется по почте, через МАУ «МФЦ Таганрога», с использованием сети «Интернет», официального портала Администрации города Таганрога, ЕПГУ либо регионального портала государственных и муниципальных услуг:

1) председателю КУИ:

лично (председателю или заместителю председателя) по адресу: г. Таганрог, ул. Греческая, 58, каб. 17 (2-я и 4-я среда месяца с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00), телефон для предварительной записи: 8 (8634) 61-39-80;

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-А, тел.: 8 (8634) 344-000, адрес электронной почты: info@taganrogmfc.ru;

почтой по адресу: 344900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58;

электронной почтой по адресу: kui@tagancity.ru;

через ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>);

2) заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности:

лично по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, каб. 403 (2-й и 4-й вторник месяца с 16.00 до 18.00);

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-А, тел.: 8 (8634) 344-000, адрес электронной почты: info@taganrogmfc.ru;

почтой по адресу: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73;

электронной почтой по адресу: adm@tagancity.ru;

через официальный портал Администрации города Таганрога (<https://tagancity.ru>);

через ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) директору МАУ «МФЦ Таганрога»:

лично по адресу: г. Таганрог, ул. Ленина, 153-А (понедельник с 14.00 до 18.00);

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-А, тел.: 8 (8634) 344-000;

почтой по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-А;

электронной почтой: info@taganrogmfc.ru;

через ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.2.10. В приложении 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора аренды (безвозмездного пользования) земельным участком» слова «Заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики» заменить словами «Заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

Камбулова С.А.