РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2026 № 2886 г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

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. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» согласно приложению.
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 С.А. Камбулова

Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 21.10.2026 № 2886

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества доступности, прозрачности предоставления указанной муниципальной услуги (далее – Услуга) Управлением жилищно-коммунального хозяйства города Таганрога (далее – УЖКХ), 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»).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются собственники, правообладатели или граждане (наниматели) помещений, расположенных на территории муниципального образования «Город Таганрог», а также их представители, наделенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители), обратившиеся в УЖКХ, МАУ «МФЦ Таганрога» с заявлением о предоставлении Услуги в бумажном виде или в форме электронного заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): http://www.gosuslugi.ru.

1.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами УЖКХ, МАУ «МФЦ Таганрога» при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством сети Интернет.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

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

график работы УЖКХ, МАУ «МФЦ Таганрога»;

сведения о месте нахождения, 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;

формы 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.

Вся необходимая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на портале МАУ «МФЦ Таганрога», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием 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 специалистов УЖКХ:

адрес места нахождения: 347922, г. Таганрог, ул. Розы Люксембург, 12, кабинет № 15;

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) 431-257;

адрес электронной почты: jkh@tagancity.ru.

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

адрес места нахождения: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153а;

режим работы: понедельник – вторник с 8:00 до 17:00, среда с 10:00 до 20:00, четверг – пятница с 09:00 до 18:00, суббота с 9:00 до 13:00, выходной день – воскресенье;

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

адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: https://taganrog.mfc61.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется УЖКХ.

Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

МАУ «МФЦ Таганрога»;

Отдел по жилищной политике Администрации города Таганрога;

Управление капитального строительства г. Таганрога;

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Принятие решения в форме заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

2.3.2. Принятие решения о признании (либо об отказе в признании) помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным

и подлежащим сносу или реконструкции в форме постановления Администрации города Таганрога.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. В случае если помещение получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации – 58 календарных дней с момента регистрации заявления.

2.4.2. В остальных случаях – 68 календарных дней с момента регистрации заявления.

2.4.3. Возврат заявления и соответствующих документов:

В случае, указанном в подпункте 2.4.1 Регламента, – 35 календарных дней с момента регистрации заявления;

В остальных случаях – 45 календарных дней с момента регистрации заявления.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к Положению о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденному постановлением Администрации города Таганрога от 25.08.2011 № 2895).

2.5.2. В случае если права заявителя на занимаемое жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение:

2.5.2.1. Договор социального найма.

2.5.2.2. Договор найма специализированного жилого помещения.

2.5.2.3. 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.

2.5.2.4. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

2.5.2.5. Договор дарения (удостоверенный нотариусом).

2.5.2.6. Договор мены (удостоверенный нотариусом).

2.5.2.7. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением).

2.5.2.8. Свидетельство о праве на наследство по закону.

2.5.2.9. Свидетельство о праве на наследство по завещанию.

2.5.2.10. Решение суда о признании права на объект.

2.5.2.11. Ордер на жилое помещение.

2.5.2.12. Договор на передачу квартиры в собственность.

2.5.3. В случае если права заявителя на занимаемое жилое помещение зарегистрированы в ЕГРН – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о занимаемом жилом помещении).

2.5.4. Проект реконструированного нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением,

оригинал).

2.5.5. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, оригинал).

2.5.6. Заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение № 47), предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении № 47 требованиям; оригинал).

2.5.7. Заключения (акты) органов государственного надзора (контроля), в случае если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения № 47 предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении № 47 требованиям):

2.5.7.1. Заключение государственной жилищной инспекции Ростовской области о техническом состоянии жилого строения;

И (или)

2.5.7.2. Заключение о соответствии (несоответствии) помещения, здания государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам из Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ростовской области;

И (или)

2.5.7.3. Иные документы.

2.5.8. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительное условия проживания (по усмотрению заявителя).

2.5.9. Технический паспорт помещения (в отношении жилого помещения) или технический план (в отношении нежилого помещения).

2.5.10. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя).

2.5.10.1. Для представителей физического лица:

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

2.5.10.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения.

или

2.5.10.1.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства,

и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.5.10.1.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (сведения об опекунах и попечителях).

2.5.10.2. Для представителей юридического лица:

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

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

2.5.10.2.3. Приказ о назначении.

2.5.11. Заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (при наличии).

2.6. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2.3-2.5.2.12, 2.5.4, 2.5.5, 2.5.6, 2.5.8, 2.5.9 (в случае если указанные документы (сведения) отсутствуют в распоряжении подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций), 2.5.10.1.1, 2.5.10.1.3, 2.5.10.2, настоящего раздела, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.5.2.1, 2.5.2.2, 2.5.3, 2.5.7, 2.5.9 (в случае если указанные документы (сведения) находятся в распоряжении подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций), 2.5.10.1.2, 2.5.10.1.4, 2.5.11 настоящего раздела, запрашиваются УЖКХ или МАУ «МФЦ Таганрога» в рамках межведомственного информационного взаимодействия и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить указанные документы вместе с заявлением по собственной инициативе.

2.7. Запрещено требовать от заявителя:

2.7.1. 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.

2.7.2. 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 определенный

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.

2.7.3. 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».

2.7.4. 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.

2.7.5. 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.

2.7.6. 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.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.9. Оснований для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.10. Основаниями для возврата заявления без рассмотрения является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.5.2.1, 2.5.2.2, 2.5.3, 2.5.7, 2.5.9, 2.5.10.1.2, 2.5.10.1.4, 2.5.11 настоящего Регламента, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.11. Основания для отказа в признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

2.11.1. Заявитель не является собственником помещения, правообладателем или гражданином (нанимателем) помещения, либо обращение неуполномоченного лица.

2.11.2. Принятие решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в форме постановления Администрации города Таганрога.

2.12. Услуги необходимые и обязательные отсутствуют.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в УЖКХ, МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.15. Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

посредством обращения в УЖКХ;

посредством обращения в МАУ «МФЦ Таганрога»;

посредством ЕПГУ.

Заявление, направленное в УЖКХ, МАУ «МФЦ Таганрога», подлежит обязательной регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня.

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

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

2.16.1. 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 настоящего Административного регламента с приложениями;

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.

2.16.2. 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 5 мест для МАУ «МФЦ Таганрога» и менее 3 мест для УЖКХ.

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

2.16.4. 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.

2.16.5. Работники МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты УЖКХ – настольными табличками.

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

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

2.16.8. 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.

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

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;

качество – доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги;

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.

Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание 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 № 386н;

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

2.18. 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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.

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога С.Ю. Михайличенко