

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2018

№586

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 31.10.2013 № 3440

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Таганрога от 31.10.2013 № 3440 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и сокращения сроков выполнения административных процедур при предоставлении информации об объектах учета из реестра муниципального имущества города Таганрога. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий 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»)).».

1.1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» при личном обращении заявителей, 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.».

1.1.3. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о КУИ:

адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1, кабинет № 19, кабинет № 20;

режим работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

телефоны для справок и консультаций: 8 (8634) 61-40-66 (кабинет № 19) и 8(8634) 61-36-92 (кабинет № 20);

адреса электронной почты: kui@pbox.ttn.ru, kui@tagancity.ru;

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

1.1.4. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Информация о МАУ «МФЦ Таганрога»:

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

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, воскресенье – выходной день;

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

адрес электронной почты: info@taganrogmfc.ru;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: www.taganrogmfc.ru.».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Второе предложение «Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.» абзаца восьмого пункта 2.1 исключить.

1.2.2. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Российская газета, 02.12.1995, № 234);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, Российская газета, 08.10.2003, № 202);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168, Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (Российская газета, 28.12.2011, № 293);

Решение Городской Думы города Таганрога от 03.06.2011 № 318 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог» (Официальный вестник Таганрога, 25.07.2011, № 16);

Решение Городской Думы города Таганрога от 25.10.2011 № 359 «Об утверждении Положения «О Комитете по управлению имуществом г. Таганрога» (Официальный вестник Таганрога, 31.10.2011, № 23);

Решение Городской Думы города Таганрога от 01.07.2013 № 567 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Таганрог» (Таганрогская правда, 12.07.2013, № 210-211).».

1.2.3. Пункт 2.4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.».

1.2.4. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством не

предусмотрено.».

1.2.5. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Заявление, направленное в КУИ или 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.».

1.3. В разделе 3:

1.3.1. Подпункт 3.2.3 пункта 3.2 после слова «одного» дополнить словом «календарного».

1.3.2. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.7 следующего содержания:

«3.2.7. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист КУИ, сотрудник МАУ «МФЦ Таганрога» подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.».

1.3.3. Абзац первый подпункта 3.3.3 пункта 3.3 признать утратившим силу.

1.3.4. В подпункте 3.3.4 пункта 3.3 слово «рабочих» заменить словом «календарных».

1.3.5. В абзаце пятом подпункта 3.4.3 пункта 3.4 слово «рабочий» заменить словом «календарный».

1.3.6. Абзац третий подпункта 3.4.4 пункта 3.4 признать утратившим силу.

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги председателем КУИ, специалистом КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», работником МАУ «МФЦ Таганрога».

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста КУИ подаются председателю КУИ или заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя КУИ подаются заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 раздела 5 настоящего Административного регламента, подаются директору МАУ «МФЦ Таганрога».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 раздела 5 настоящего Административного регламента, подаются в Администрацию города Таганрога или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) КУИ, председателя КУИ, специалиста КУИ при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58;

электронной почтой по адресу: kui@pbox.ttn.ru;

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

2) заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики:

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>).

5.7. Жалоба, поступившая в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», Администрацию города Таганрога, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю

в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

2. Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» изложить в редакции согласно приложению.

3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Кувалдина И.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Адова И.В.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

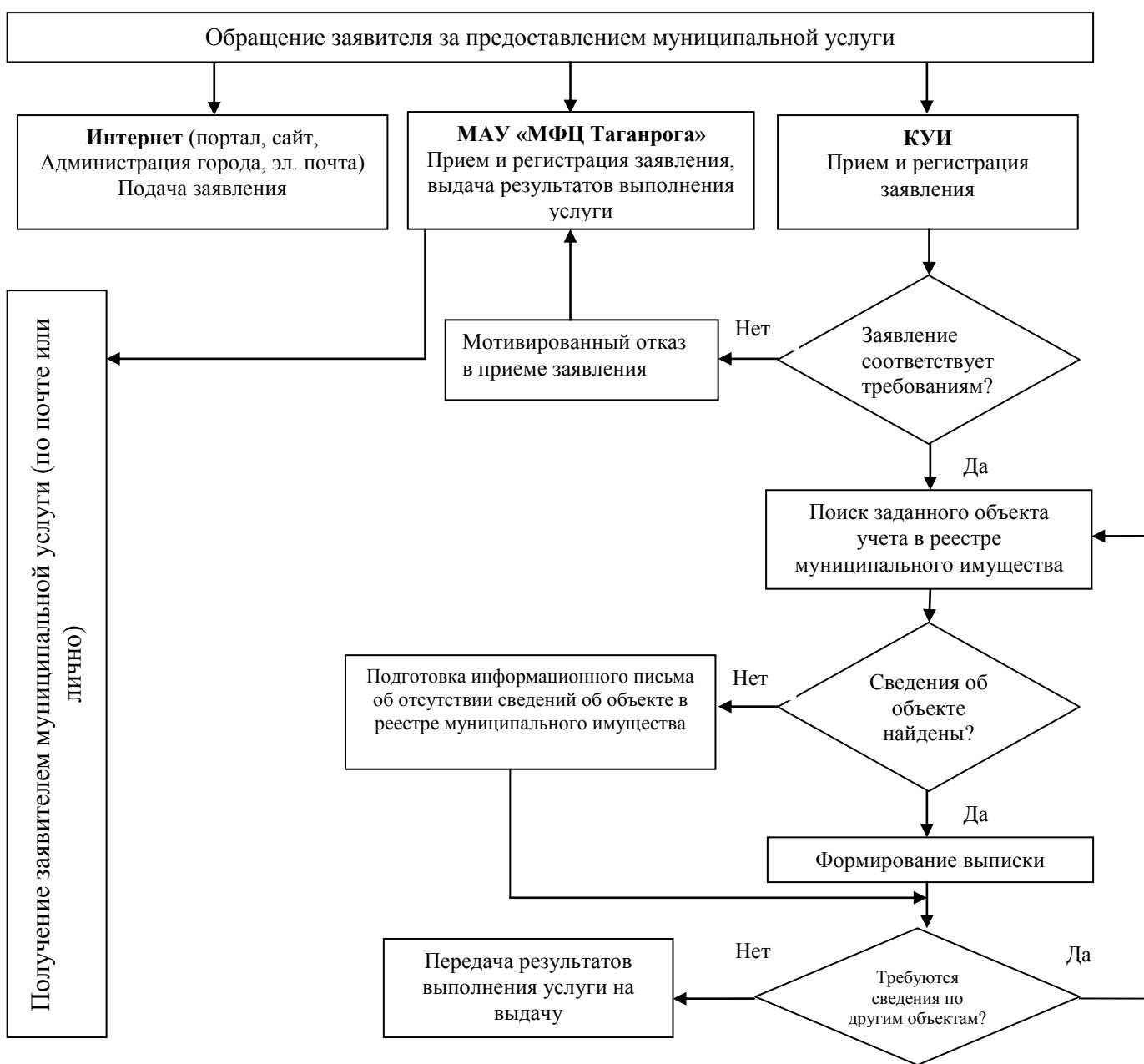
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Корякина Р.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от №
«Приложение № 3
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление
информации об объектах
учета из реестра
муниципального
имущества»

БЛОК-СХЕМА



»