

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2022

№ 1672

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 14.01.2015 № 7

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 постановление Администрации города Таганрога от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате или возврат излишне оплаченных денежных средств за муниципальное имущество» 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. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения КУИ и графике работы:

347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1;

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.

Информация о месте нахождения МАУ «МФЦ Таганрога» и графике работы:

347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а;

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; среда с 10.00 до 20.00, перерыв с 14.00 до 15.00; суббота с 9.00 до 13.00; выходной день – воскресенье.».

1.2.2. Подпункт 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Адрес официального портала Администрации города Таганрога в сети «Интернет»: tagancity.ru; адрес электронной почты КУИ: kui@pbox.ttn.ru.

Адрес официального сайта МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: taganrog.mfc61.ru; адрес электронной почты МАУ «МФЦ Таганрога»: info@taganrogmfc.ru.».

1.2.3. Пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

МАУ «МФЦ Таганрога» участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В процессе межведомственного информационного взаимодействия для оказания услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России).

Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФР).».

1.2.4. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление об уточнении вида и принадлежности платежей по арендной плате или заявление о возврате излишне оплаченных денежных средств за муниципальное имущество (форма указана в приложении № 1 к Административному регламенту).

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (копия при предъявлении оригинала):

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала):

2.6.3.1. Для представителей физического лица:

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

2.6.3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения заявителя.

2.6.3.1.3. 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).

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

2.6.3.2. Для представителей юридического лица:

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

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

2.6.4. Копия уточняемого платежного документа (копия при предъявлении оригинала).

2.6.5. Акт сверки (при наличии).

2.6.6. Для возврата излишне оплаченных денежных средств:

2.6.6.1. Сберегательная книжка (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) (копия при предъявлении оригинала);

2.6.6.2. Выписка из лицевого счета (для юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей).

2.6.7. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц).».

1.2.5. Пункт 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2.1-2.6.2.8, 2.6.2.10, 2.6.3.1.1, 2.6.3.1.3, 2.6.3.2, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего раздела, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.1.2, 2.6.3.1.4, 2.6.7 настоящего раздела, запрашиваются КУИ или МАУ «МФЦ Таганрога» в рамках межведомственного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы вместе с заявлением по собственной инициативе.

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»);

Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (представляет ПФР по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (представляет ФНС России по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»).».

1.2.6. Подпункт 2.9.5 пункта 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы 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.»

1.2.7. Пункт 2.9 раздела 2 дополнить подпунктом 2.9.6 следующего содержания:

«2.9.6. 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.»

1.2.8. Абзац восьмой пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.»

1.2.9. Пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является прием и регистрация в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с пакетом документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога».

В случае непредставления заявителем или представителем заявителя документов, указанных в подпунктах 2.6.3.1.2, 2.6.3.1.4, 2.6.7 Административного регламента, по собственной инициативе, специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в течение одного рабочего дня после регистрации заявления направляет запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с направленными запросами, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата являются полученные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с направленными запросами, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»

1.2.10. В абзаце шестом пункта 3.4 раздела 3 слова «п. 2.1» заменить словами «подпунктом 2.11.2 пункта 2.11».

1.2.11. В абзаце седьмом пункта 3.4 слова «43 рабочих дня» заменить словами «39 рабочих дней».

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 экономики Камбулову С.А.

Глава Администрации
города Таганрога

М.В. Солоницин