

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

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 29.08.2013 № 2633 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате»

В связи с необходимостью приведения в соответствие с типизированным перечнем муниципальных услуг, руководствуясь Земельным кодексом РФ, постановляю:

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 29.08.2013 № 2633 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате»» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.1.4. пункта 2.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача справки арендатору об отсутствии (наличии) задолженности, расчет задолженности».

1.2. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Перечень нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга:

Решение Городской Думы города Таганрога от 17.12.2010 N 253 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, об утверждении ставок арендной платы по видам разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, и установлении размера арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды» (опубликовано в издании «Таганрогская правда» от 29.12.2010 № 346-349);

Решение Городской Думы города Таганрога Ростовской области от 17.12.2010 N 250 «Об утверждении Положения «О регулировании земельных отношений в г. Таганроге» (опубликовано в издании «Таганрогская правда» от 29.12.2010 № 346-349)».

1.3. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Заявление (форма для заполнения указана в приложении № 2 к Административному регламенту), которое составляется разборчиво, без сокращений, с полным указанием всех прилагаемых к заявлению документов.

Оригинал - 1.

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

Копия при предъявлении оригинала - 1.

2.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей) (для физических лиц).

Копия при предъявлении оригинала - 1.

2.3.4. Документы, подтверждающие принадлежность к льготной категории лиц (при наличии).

Копия при предъявлении оригинала - 1.

2.3.5. Документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц):

- протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;

- протокол заседания совета директоров (выписка из него), если уставом юридического лица решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесенного к компетенции совета директоров;

- протокол общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) о принятом решении о передаче полномочий, а также договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим) от имени юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющей организации – предоставляется в случае, если функции единоличного исполнительного органа юридического лица переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему);

- контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя – предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя определяется как «определенный контрактом»;

- приказ (распоряжение) о назначении руководителя – в случае, если получателем услуг является учреждение, казенное или унитарное предприятие.

Копия, заверенная организацией – 1.

2.3.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (для юридических лиц).

Оригинал или копия, заверенная организацией – 1».

1.4. Пункт 2.4. раздела 2 исключить.

1.5. Подпункт 3.1.2. пункта 3.1. раздела 3 исключить.

1.6. Подпункт 3.1.3. пункта 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:  
«3.1.3. Подготовка справки об отсутствии (наличии) задолженности, расчет задолженности».

1.7. Пункт 3.3. исключить.

1.8. Подпункт 3.4.3. пункта 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:  
«3.4.3. Специалист КУИ осуществляет подготовку справки об отсутствии (наличии) задолженности, расчет задолженности».

1.9. Подпункт 3.4.5. пункта 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:  
«3.4.5. Результатом административной процедуры является справка об отсутствии (наличии) задолженности, расчет задолженности».

1.10. Пункт 3.5. раздела 3 изложить в следующей редакции:  
«3.5. Административная процедура – выдача заявителю справки об отсутствии (наличии) задолженности, расчет задолженности».

Основанием для начала административной процедуры является справка об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате, расчет задолженности.

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

Специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в установленное время передает заявителю справку об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате, расчет задолженности способами, указанными в обращении.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать пятнадцати минут.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате, расчет задолженности».

1.11. В блок-схеме приложения №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате» слова «Направление межведомственных запросов в ИФНС по г. Таганрогу» исключить.

1.12. В блок-схеме приложения №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате» слова «документа об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате заменить словами «справки об отсутствии (наличии) задолженности, расчета задолженности».

1.13. В приложении №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате» название заявления изложить в следующей редакции:

«заявление о выдаче арендатору справки о наличии (отсутствии) задолженности, расчет задолженности».

1.14. В приложении №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате» слова «прошу выдать документ о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате» заменить словами «прошу выдать справку о наличии (отсутствии) задолженности, расчет задолженности».

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

Проект постановления вносит:  
Председатель Комитета  
по управлению имуществом  
г. Таганрога

Г.Б. Ткаченко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога

А.В. Дранников

Директор МАУ «МФЦ Таганрога»

Р.В. Корякин

Руководитель пресс-службы  
Администрации города Таганрога

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела Администрации  
города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела  
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога –  
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Исполнитель  
Сердюк Е.Б.  
тел. 61-27-66