



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2016 № 2465-п/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.08.2013 № 2510-п/1 «Об утверждении Административного регламента городского округа Тольятти предоставления муниципальной услуги по предоставлению объектов муниципального имущества городского округа Тольятти в аренду»

В целях обеспечения предоставления услуг в электронной форме согласно Федеральному закону от 13.07.2015 г. № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления», постановлению мэрии городского округа Тольятти от 20.08.2013 г. № 2610-п/1 «О переходе на предоставление в электронной форме муниципальных услуг и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями городского округа Тольятти», в соответствии с Законом Самарской области от 03.10.2014 г. № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.08.2013 г. № 2510-п/1 «Об утверждении Административного регламента городского округа Тольятти предоставления муниципальной услуги по предоставлению объектов муниципального имущества городского округа Тольятти в аренду» (газета «Городские ведомости» № 61 от 16.08.2013, № 65 от 27.05.2014, № 174 от 12.12.2014) следующие изменения:

1.1. В пункте 6 слова «(Ивонинская Р.Г.)» исключить.

1.2. В пункте 7 слова «(Власенко И.А.)» исключить.

2. Внести в Административный регламент городского округа Тольятти предоставления муниципальной услуги по предоставлению объектов муниципального имущества городского округа Тольятти в аренду (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением мэрии городского округа Тольятти от 07.08.2013 г. № 2510-п/1, следующие изменения:

2.1. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявителями на предоставление услуги в электронном виде, по экстерриториальному принципу являются физические, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) для работы на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал). Условия регистрации в ЕСИА размещены на Едином портале.».

2.2. Абзац тринадцатый подпункта 2.4.1 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«Справочные телефоны: (8482) 54-37-00 (телефон приемной руководителя Департамента); контактные телефоны: 54-39-88, 54-30-89, 54-36-49, 54-44-33 (доб. 3209), 54-44-33 (доб. 3228), 54-41-42, 54-31-99 (доб. 4928).».

2.3. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. В обеспечении предоставления муниципальной услуги участвует муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Почтовый адрес для направления заявлений и документов для получения муниципальной услуги: 445010, Самарская область, г. Тольятти, ул. Советская, 51А.

Личное обращение заявителей за получением муниципальной услуги осуществляется по адресам: г. Тольятти, ул. Юбилейная, 4 (отделение МФЦ по Автозаводскому району); г. Тольятти, ул. Автостроителей, д. 5 (отделение МФЦ № 2 по Автозаводскому району); г. Тольятти, ул. Мира, 84 (отделение МФЦ по Центральному району), г. Тольятти, ул. Ярославская, 35 (отделение МФЦ по Комсомольскому району).

График работы: понедельник – пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 15-00, воскресенье – выходной.

Справочный телефон: 8(8482) 51-21-21.

Адрес электронной почты: info@mfc63.ru.

Адрес сайта МФЦ: <http://mfc63.ru>.

Организации, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Самарской области (далее – МФЦ Самарской области).».

2.4. Подпункт 2.4.3 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Органы, участвующие в обеспечении предоставления муниципальной услуги:

- Управление Федеральной антимонопольной службы по Самарской области (далее УФАС):

Адрес: 443086, г. Самара, ул. Ерошевского, 3а.

Режим работы: понедельник – четверг с 08.00 до 16.45, пятница с 08.00 до 15.30.

Телефон для связи: 8 (846) 200-15-36 (канцелярия), 8(846) 200-15-37 (факс).

Адрес электронной почты: to63@fas.gov.ru/.

- Правовой департамент мэрии городского округа Тольятти:

Адрес: 445011, г. Тольятти, пл. Свободы, 4, каб.30, тел. 8 (842) 54-33-92.

Режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Телефон для связи: 8 (842) 54-33-92.».

2.5. Абзац пятый подпункта 2.7.1 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«- глава 6 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти, утвержденного решением Думы городского округа Тольятти от 23.09.2015 №800 («Городские ведомости, №75, 16.10.2015);».

2.6. Абзац седьмой подпункта 2.7.3 пункта 2.7 признать утратившим силу.

2.7. Абзац девятый подпункта 2.7.3 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«- глава 6 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти, утвержденного решением Думы городского округа Тольятти от 23.09.2015 №800 («Городские ведомости, №75, 16.10.2015);».

2.8. Подпункт 2.8.1 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Перечень документов, необходимых при предоставлении объектов муниципального имущества в аренду, без проведения торгов:

№ п/п	Наименование вида документа (информации)	Форма предоставления документа (информации) (оригинал/копия /в форме электронного документа*/**), количество экземпляров	Основания предоставления документа (информации) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ (информацию)	Источник предоставления документа (информации) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии)
1.	Заявка (заявление) о предоставлении объекта муниципального имущества в аренду (приложение № 1)	Оригинал на бумажном носителе, электронный документ, электронный образ документа, в одном экземпляре	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 16.03.2011г. № 492.	Составляется заявителем лично, либо оператором в МФЦ, в случае, если заявитель обратился за получением услуги в многофункциональный центр	Заявитель

2.	Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки (для юридических лиц)	Копии на бумажном носителе, электронный документ, электронный образ документа, в одном экземпляре	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 16.03.2011г. № 492, статья 52 ГК РФ.	Организации всех форм собственности	Заявитель
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя	Копия на бумажном носителе, электронный документ, электронный образ документа, в одном экземпляре	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 16.03.2011г. № 492.	ФНС России	В рамках межведомственного информационного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.	Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц)	Оригинал на бумажном носителе, электронный	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в	ФНС России	В рамках межведомственного информационного

		документ, электронный образ документа, в одном экземпляре	безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 16.03.2011г. № 492.		о взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5.	Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей (далее - ИП)	Оригинал на бумажном носителе, электронный документ, электронный образ документа, в одном экземпляре	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 16.03.2011г. № 492.	ФНС России	В рамках межведомственного информационного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
6.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации	Оригинал на бумажном носителе, электронный документ, электронный образ документа, в одном экземпляре	Статья 185 ГК РФ	Нотариат	Заявитель

* Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов и (или) электронных образов документов,

подписанных усиленной квалифицированной подписью, заверенных в установленном порядке.

**Заявитель имеет право представить документы в форме электронных документов посредством Регионального портала государственных услуг Самарской области (<https://pgu.samregion.ru>) (далее – Региональный портал).».

2.9. Подпункт 2.8.2 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Перечень документов, необходимых при предоставлении объектов муниципального имущества в аренду в порядке муниципальной преференции:

№ п/п	Наименование вида документа (информации)	Форма предоставления документа (информации) (оригинал/копия), количество экземпляров	Основания предоставления документа (информации) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ (информацию)	Источник предоставления документа (информации) (заявитель/ орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии*)
1.	Заявка о предоставлении объекта муниципального имущества в аренду (Приложение №1)	Оригинал, 2 экземпляра в письменной форме	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от	Составляется заявителем лично	Предоставляется заявителем лично

			16.03.2011г. № 492.		
2.	Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки (для юридических лиц)	Нотариально заверенные копии, 1 экземпляр	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 16.03.2011г. № 492, статья 52 ГК РФ	Организации всех форм собственности	Предоставляются заявителем лично
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя	Копии**, 1 экземпляр	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 16.03.2011г. № 492.	ФНС России	В рамках межведомственного информационного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

4.	Выписка из ЕГРЮЛ для юридических лиц*	Копия** (если предоставляется лично заявителем),	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в	ФНС России	В рамках межведомственного
5.	Выписка из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей (далее - ИП)*	Оригинал (если по межведомственному взаимодействию) 1 экземпляр	безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 16.03.2011г. № 492.		информационного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
6.	Бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	Оригинал, 1 экземпляр и копия, 1 экземпляр	Пункт 4 части 1 статьи 20 Федерального закона от 27.06.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»	Организации всех форм собственности	Предоставляется заявителем лично

	документация				
7.	Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее, чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения	Оригинал, 1 экземпляр и копия, 1 экземпляр	Пункт 2 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»	Организации всех форм собственности	Предоставляется заявителем лично
8.	Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется	Оригинал, 1 экземпляр и копия, 1 экземпляр	Пункт 3 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»	Организации всех форм собственности	Предоставляется заявителем лично

	намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подаче заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции				
9.	Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу	Оригинал, 1 экземпляр и копия, 1 экземпляр	Пункт 5 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»	Организации всех форм собственности	Предоставляется заявителем лично
10.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации	Оригинал, 1 экземпляр	Статья 185 ГК РФ	Нотариат	Заявитель
11.	Заключение отраслевого (функционального) органа мэрии о целесообразности передачи объекта заявителю с указанием целей предоставления муниципальной преференции	Оригинал, 1 экземпляр	Пункт 3.2.1 Положения о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью	Соответствующий отраслевой (функциональный орган мэрии)	В порядке внутриведомственного взаимодействия

			городского округа Тольятти, утвержденного Решением Думы городского округа Тольятти от 16.03.2011г. № 492.		
--	--	--	---	--	--

* Документы подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия.

** Документы предоставляются заявителем в копиях с предоставлением оригиналов для сверки, либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.».

2.10. Абзац пятый пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«- ненадлежащее оформление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе: ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, отсутствие печати), несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, неразборчивость написанного от руки текста, наличие подчисток, приписок и специально не оговоренных исправлений, а также отсутствие усиленной квалифицированной электронной подписи на заявлении и документах, поданных в электронной форме.».

2.11. Абзац шестой подпункта 2.9.1 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

« - предоставленные документы не подтверждают право заявителя на заключение договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в порядке муниципальной преференции в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».».

2.12. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.».

2.13. В абзацах с четвертого по девятый пункта 2.13 слово «превышение» заменить словом «соблюдение».

2.14. Подпункт 2.14.1 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в Департамент, МФЦ, МФЦ Самарской области, а также почтовым отправлением;

- в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, – при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Региональный портал или Единый портал.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданные заявителем в электронной форме, не подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – электронные документы, не подписанные электронной подписью), принимаются для рассмотрения на комплектность и правильность их оформления, а также для информирования заявителя о возможности предоставления муниципальной услуги.».

2.15. Подпункт 2.14.2 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в Департамент, МФЦ, МФЦ Самарской области, почтовым отправлением;

- в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, - в личном кабинете заявителя на Региональном портале (в едином региональном хранилище) с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Департамент за оригиналом документа.».

2.16. В абзаце четвертом подпункта 2.14.3 пункта 2.14 слова «(положения п. 2.15.3 вступает в силу с 1 июля 2012 года)» исключить.

2.17. Подпункт 2.15.5 пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15.5 Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.».

2.18. Подпункт 2.15.7 пункта 2.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной

текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

В случае отсутствия технической возможности обеспечения доступности помещений (зданий) для инвалидов, специалисты МФЦ оказывают помощь инвалидам, необходимую для получения муниципальной услуги.».

2.19. Подпункт 2.16.1 пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в Департамент и МФЦ либо по телефонам, указанным в пункте 2.4 настоящего административного регламента, либо в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления услуги или на официальном портале мэрии городского округа Тольятти и на едином портале сети МФЦ Самарской области, а также через Единый портал и Региональный портал.».

2.20. В подпункте 2.16.5 пункта 2.16 слова «может быть предложено» заменить словами «предлагается».

2.21. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

2.22. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Состав и последовательность административных процедур в рамках предоставления услуги:

3.1.1. Прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае обращения заявителя в Департамент;

- прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае обращения заявителя в МФЦ, передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Департамент;

- прием, проверка и регистрация заявления и документов при обращении заявителя за муниципальной услугой в электронной форме.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданных в электронной форме, подготовка проекта распоряжения о предоставлении объекта муниципального имущества в аренду либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципального имущества городского округа Тольятти в аренду;

- согласование проекта распоряжения о предоставлении объекта муниципального имущества в аренду (проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

- принятие решения о предоставлении объекта муниципального имущества в аренду;

- оформление принятого решения о предоставлении объекта муниципального имущества в аренду.

3.1.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю:

- выдача результата предоставления муниципальной услуги в Департаменте на бумажном носителе;

- передача результата муниципальной услуги из Департамента в МФЦ, выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю в МФЦ;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.».

2.23. Абзац первый подпункта 3.2.1 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае обращения заявителя в Департамент на бумажном носителе.».

2.24. Подпункт 3.2.1¹ пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.1¹. Прием, проверка и регистрация заявления и документов при обращении заявителя за муниципальной услугой в электронной форме.

3.2.1¹.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Региональный портал.

3.2.1¹.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист Департамента, ответственный за прием, проверку и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме (далее в настоящем подпункте – специалист).

3.2.1¹.3. Специалист выполняет следующие действия:

- ежедневно проводит мониторинг поступления заявлений в электронной форме;
- регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов и проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, размещает в личном кабинете информацию о выявленных замечаниях, о порядке личного обращения за получением муниципальной услуги в

Департамент, в «МФЦ», МФЦ Самарской области с указанием адреса, режима работы и контактной информации Департамента и «МФЦ» для предоставления заявления и оригиналов документов с учетом выявленных замечаний, о порядке обращения в электронной форме;

- при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, передает заявление для рассмотрения руководителю Департамента.

3.2.1¹.4. Информация о регистрации заявления (номер и дата регистрации заявления) размещается в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

3.2.1¹.5. Заявитель вправе повторно направить в электронной форме заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с учетом выявленных замечаний.

3.2.1¹.6. Результат административной процедуры:

- зарегистрированное заявление и информирование заявителя о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги;

- зарегистрированное заявление и документы, соответствующие требованиям настоящего административного регламента, переданные руководителю Департамента.

3.2.1¹.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления в Департамент, а в случае выходного или нерабочего праздничного дня – в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

2.25. В подпункте 3.2.1.4 пункта 3.2 слова «вправе отказать» заменить словом «отказывает».

2.26. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.2.13¹ следующего содержания:

«3.2.2.13.¹ При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной

услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется, уполномоченным на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, должностным лицом Департамента и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Департамент.».

2.27. Подпункт 3.2.4.6 подпункта 3.2.4 пункта 3.2 изложить в редакции:

«3.2.4.6. В случае представления заявителем по собственной инициативе документа, подлежащего получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, орган мэрии может самостоятельно запросить подтверждение предоставленных сведений в органе, являющемся поставщиком данных.».

2.28. Подпункт 3.2.4.10 подпункта 3.2.4 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.4.10. Направление межведомственного запроса в бумажной форме допускается в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью СМЭВ либо отсутствия возможности у органа, являющегося поставщиком данных, подключения к СМЭВ.

Межведомственные запросы в бумажной форме оформляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и органа, являющегося поставщиком данных, и направляются средствами почтовой связи или курьером в порядке, определенном в Регламенте делопроизводства и документооборота в мэрии.».

2.29. Подпункт 3.2.4.21 пункта 3.2 признать утратившим силу.

2.30. В подпункте 3.2.4.29 подпункта 3.2.4 пункта 3.2 слова «аналогично порядку направления запроса в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренному в п.п. 3.2.4.7 - 3.2.4.12 настоящего регламента» исключить.

2.31. В подпункте 3.2.5.1 пункта 3.2 слова «согласовывается аналогично» заменить словами «проходит процедуры согласования, подписания и регистрации аналогично».

2.32. Абзац первый подпункта 3.2.8 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Департаменте на бумажном носителе.».

2.33. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.8.¹ следующего содержания:

«3.2.8¹. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.2.8¹.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент утвержденного решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8¹.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее в настоящем подпункте – специалист).

3.2.8¹.3. Специалист размещает в личном кабинете заявителя на Региональном портале результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Департамент за оригиналом документа.

3.2.8¹.4. Специалист указывает в журнале регистрации входящих документов информацию о размещении результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

3.2.8¹.5. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется канцелярией мэрии городского округа Тольятти и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Департамент.

3.2.8¹.6. Результатом выполнения административной процедуры является размещение в электронном виде результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Региональном портале (в едином региональном хранилище).

3.2.8¹.7. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.».

3. Управлению по работе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном портале мэрии городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по строительству и имущественным отношениям.

И.о.первого заместителя мэра



Т.И.Леснякова