



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2019

№ 1141

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 13.06.2018 № 610 «Об утверждении административного регламента № АР-047-11-Т муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им льгот по уплате налога на имущество и (или) земельного налога»

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», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 20.10.2012 № 909 «Об утверждении «Порядка признания граждан малоимущими в целях предоставления им льгот по уплате налога на имущество и (или) земельного налога»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 13.06.2018 № 610 «Об утверждении административного регламента № АР-047-11-Т муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им льгот по уплате налога на имущество и (или) земельного налога» следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. Пункт 1.2 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;».

1.1.1.2. В пункте 1.3 слова «и условия, при которых они имеют право на получение муниципальной услуги» исключить.

1.1.1.3. Пункты 1.4 - 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Требования к порядку информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием официального портала Администрации города Ростова-на-Дону и Портала госуслуг.

Заявителям предоставляется информация в порядке информирования и консультирования согласно пунктам 1.4.1.1-1.4.1.8 раздела 1 административного регламента, а именно:

информирование и консультирование в УСЗН;

информирование и консультирование в МФЦ;

информирование и консультирование по телефону;

публичная устная консультация;

публичная письменная консультация;

размещение информации на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг;

размещение информации на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону;

размещение информации на Портале госуслуг;

размещение информации на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области.

Информация предоставляется заявителю бесплатно. К информации, размещенной на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону и Портале госуслуг, обеспечивается доступ заявителя без выполнения 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».

1.1.1.4. Дополнить пунктами 1.4.1.1-1.4.1.8 следующего содержания:

«1.4.1.1. Информирование и консультирование в УСЗН.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, в УСЗН осуществляется бесплатно.

Специалисты УСЗН осуществляют информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе по вопросам:

круга заявителей;

срока предоставления муниципальных услуг;

последовательности административных процедур;

перечня документов, необходимых для получения муниципальных услуг.

1.4.1.2. Информирование и консультирование в МФЦ.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Порядок информирования и консультирования заявителей в МФЦ определяется Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

1.4.1.3. Информирование и консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который позвонил гражданин.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультацию по телефону, не может ответить по существу на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, специалист обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, структурных подразделениях, которые располагают сведениями, необходимыми для ответа на вопрос.

Информация о муниципальной услуге по телефону-автоинформатору не предоставляется.

1.4.1.4. Публичная устная консультация.

Публичная устная консультация осуществляется директором ДСЗН, заместителем директора ДСЗН, начальником УСЗН, заместителем начальника УСЗН с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения, а также путем проведения встреч информационных групп Администрации города Ростова-на-Дону с населением и выездных встреч главы Администрации города Ростова-на-Дону с населением районов города Ростова-на-Дону.

1.4.1.5. Публичная письменная консультация.

Публичная письменная консультация осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.4.1.6. Специалисты УСЗН, предоставляющие муниципальную услугу, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.4.1.7. На стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг размещаются следующие информационные материалы:

перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

сроки предоставления муниципальных услуг;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг.

1.4.1.8. На официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области, а также на Портале госуслуг размещается следующая информация:

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;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Текст административного регламента размещается на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону и на Портале госуслуг.»

1.1.1.5. Пункт 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах УСЗН, МФЦ, а также адресах официальных сайтов, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» УСЗН, МФЦ размещается:

на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону: www.rostov-gorod.ru – Городская власть – Администрация города – Департаменты – Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону – Управление социальной защиты населения соответствующего района города Ростова-на-Дону - Административные регламенты – Справочная информация о предоставлении муниципальных услуг;

на официальном сайте МФЦ www.mfc61.ru;
на Портале госуслуг;
на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг.

В помещениях МФЦ размещается справочная информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.».

1.1.1.6. Пункты 1.4.3-1.4.16 признать утратившими силу.

1.1.1.7. В абзаце первом пункта 1.5 после слов «административного регламента» дополнить словами «муниципальной услуги».

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. В пункте 2.2:

1.1.2.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование функциональных подразделений, органов Администрации города Ростова-на-Дону, муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих муниципальную услугу».

1.1.2.1.2. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в государственные органы, иные 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».».

1.1.2.1.3. Дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:

«МВД России».

1.1.2.2. В пункте 2.3:

1.1.2.2.1. В абзаце третьем слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.2.2.2. В абзаце четвертом слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.2.3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону и Портале госуслуг.».

1.1.2.4. В пункте 2.6:

1.1.2.4.1. В абзаце первом:

1.1.2.4.1.1. После слов «в соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.1.2.4.1.2. Слова «представлению заявителями» заменить словами «представлению заявителем».

1.1.2.4.1.3. Слова «получения заявителями» заменить словами «получения заявителем».

1.1.2.4.2. Абзацы четвертый, пятый признать утратившими силу.

1.2.2.4.3. В абзаце восьмом после слов «при наличии технической возможности» дополнить словами «с использованием официального портала Администрации города Ростова-на-Дону», после слов «по электронной почте» дополнить словами «в адрес УСЗН».

1.2.2.4.4. В абзаце тринадцатом слова «в пунктах 2.17.1-2.17.9» заменить словами «в пунктах 2.17.1.2-2.17.8».

1.2.2.4.5. В абзаце четырнадцатом после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.2.5. В пункте 2.6.1:

1.1.2.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Заявление о признании заявителя малоимущим с указанием лиц, проживающих совместно с заявителем по месту регистрации, по месту пребывания или по месту жительства и степени их родства, оформленное согласно приложению № 1 к административному регламенту (1 экз., оригинал).».

1.1.2.5.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«согласие на обработку персональных данных.».

1.1.2.6. Абзац второй пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«Документом, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя), является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации».

1.1.2.7. Пункты 2.6.5, 2.6.6 признать утратившими силу.

1.1.2.8. В пункте 2.6.4 слова «по месту постоянного жительства» заменить словами «по месту регистрации по месту пребывания или по месту жительства».

1.1.2.9. Пункт 2.6.4 подпунктом 2.6.4.5 следующего содержания:

«2.6.10. Копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту регистрации, по месту пребывания или по месту жительства, членами его семьи – в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем лицами по месту регистрации, по месту пребывания или по месту жительства по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе. В этом случае УСЗН учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке».

1.1.2.10. Пункты 2.6.5, 2.6.6 признать утратившими силу.

1.1.2.11. В пункте 2.6.8.2 слова «правоохранительной службы» заменить словами «, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью».

1.1.2.12. В пункте 2.6.8.3 слова «правоохранительной службы» заменить словами «, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью».

1.1.2.13. Абзац первый пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления».

1.1.2.14. В пункте 2.7.6:

1.1.2.14.1. В абзаце первом слова «профессиональной подготовки» заменить словами «прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

1.1.2.14.2. Абзац второй дополнить предложением следующего содержания:

«Непредставление заявителем документов и информации, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.6 раздела 2 административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.».

1.1.2.14.3. В абзаце четвертом после слов «не предусмотрено нормативными» дополнить словом «правовыми».

1.1.2.14.4. В абзаце пятом:

1.1.2.14.4.1. Слова «муниципальные услуги» заменить словами «муниципальную услугу».

1.1.2.14.4.2. Слова «либо подведомственных» заменить словами «и (или) подведомственных государственным органам и».

1.1.2.14.4.3. Слова «в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.1.2.14.5. Дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2.2.15. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и пакет документов, направленные в электронной форме, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов.»

1.1.2.16. В абзаце шестом пункта 2.9.2 цифры «2.6.1-2.6.9» заменить цифрами «2.6.1-2.6.10».

1.1.2.17. Абзац первый пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.».

1.1.2.18. В пункте 2.13:

1.1.2.18.1. В абзаце первом слова «услуги, услуги организации» заменить словами «услуги, услуги, предоставляемой организацией.».

1.1.2.18.2. В абзаце третьем после слов «в возможности» слова «сдать документы на получение муниципальной услуги» заменить словами «получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги».

1.1.2.19. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

При предоставлении запроса в МФЦ, УСЗН регистрация осуществляется в день его приема.

При направлении запроса по почте в адрес УСЗН регистрация осуществляется в день его поступления.

При направлении запроса с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении запроса посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день

в случае поступления запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

1.1.2.20. В пункте 2.15:

1.1.2.20.1 Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

1.1.2.20.2. В абзаце тринадцатом слова «информационными стендами, вывесками, указателями» заменить словами «стендами и (или) иными источниками информирования».

1.1.2.20.3. В абзаце четырнадцатом слова «информационном стенде или информационном терминале в помещениях для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также на Портале госуслуг» заменить словами «стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг, а также на Портале госуслуг и официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону.».

1.1.2.21. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.1.2.22. В пункте 2.16.1:

1.1.2.22.1. В абзаце первом слова «и качества» исключить.

1.1.2.22.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;».

1.1.2.22.3. В абзаце пятом после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «(при наличии технической возможности), официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.2.22.4. Абзац седьмой признать утратившим силу.

1.1.2.22.5. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«возможность обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ;».

1.1.2.22.6. Дополнить абзацами следующего содержания:

«возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

возможность по запросу заявителя выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также доставки результатов предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Предоставление муниципальной услуги невозможно:

по экстерриториальному принципу ввиду отсутствия территориальных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу;

при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренным статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в МФЦ в полном объеме в соответствии с частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2.23. Пункт 2.16.3 изложить в следующей редакции:

«2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение установленного административным регламентом срока рассмотрения запроса, отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, работников МФЦ, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.1.2.24. Абзац четвертый пункта 2.16.5 изложить в следующей редакции:

«Возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг, на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, адрес которого приведен в пункте

1.4.2 раздела 1 административного регламента, посредством Портала госуслуг, посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону.».

1.1.2.25. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме».

1.1.2.26. Пункты 2.17.1, 2.17.1.1 признать утратившими силу.

1.1.2.27. Пункт 2.17.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.17.1.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области в рамках обеспечения реализации принципа экстерриториальности не осуществляется.

При предъявлении пакета документов в МФЦ копии, предоставленные заявителем, заверяются специалистом, принимающим документы, при предъявлении оригиналов.».

1.1.2.28. Пункт 2.17.1.3 изложить в следующей редакции:

«2.17.1.3. При отправке по почте заявление и пакет документов в адрес УСЗН направляются почтовым отправлением с описью вложения.

Направляемые по почте копии документов подлежат обязательному нотариальному удостоверению (свидетельствованию) либо удостоверению (свидетельствованию) органом (организацией), выдавшим документ.».

1.1.2.29. В пункте 2.17.1.4 после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.2.30. Пункт 2.17.2. изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов в электронном виде направляются на адрес электронной почты УСЗН либо посредством Портала госуслуг, либо посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону.».

1.1.2.31. Абзац первый пункта 2.17.3 изложить в следующей редакции:

«2.17.3. Требования к заявлению и пакету документов, направляемым в электронном виде:».

1.1.2.32. Пункт 2.17.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица – осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель – физическое лицо – вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.».

1.1.2.33. В пункте 2.17.5 после слов «муниципальной услуги, выданная»

дополнить словами «организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная».

1.1.2.34. Пункт 2.17.9 изложить в следующей редакции:

«2.17.9. Направленные в электронной форме заявление и пакет документов подлежат проверке на предмет соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой они подписаны.».

1.1.2.34. Абзац второй пункта 2.17.10 изложить в следующей редакции:

«Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону.».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. В наименовании после слов «многофункциональных центрах» дополнить словами «предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.3.2. В абзаце втором пункта 3.2.1 цифры «2.6.1-2.6.9» заменить цифрами «2.6.1-2.6.10».

1.1.3.3. В абзаце шестом пункта 3.2.1.1 цифры «2.6.1-2.6.9» заменить цифрами «2.6.1-2.6.10».

1.1.3.4. Пункты 3.2.1.4, 3.2.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.4. Прием и регистрация заявления и пакета документов при направлении их с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону.

При направлении заявления и пакета документов с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону регистрация электронного заявления и пакета документов производится специалистом УСЗН, ответственным за прием и регистрацию заявления и пакета документов в УСЗН, в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги и отдел УСЗН, ответственный за ее предоставление, определяются специалистом УСЗН, ответственным за прием и регистрацию заявления и пакета документов в УСЗН.

Заявителю в личный кабинет Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону, специалистом УСЗН, ответственным за прием и регистрацию заявления и пакета документов в УСЗН, направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее

сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

Доведение исполнения услуги до ответственного исполнителя ОАСП осуществляется в порядке общего делопроизводства.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист УСЗН, ответственный за прием и регистрацию заявления и пакета документов в УСЗН, в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления, пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется заявителю в его личный кабинет Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления и пакета документов.

3.2.1.5. Прием и регистрация заявления и пакета документов при направлении их посредством электронной почты.

При направлении заявления и пакета документов посредством электронной почты в УСЗН, регистрация электронного заявления и пакета документов осуществляется специалистом УСЗН, ответственным за прием и регистрацию заявления и пакета документов в УСЗН, в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги и отдел УСЗН, ответственный за ее предоставление, определяются специалистом УСЗН, ответственным за прием и регистрацию заявления и пакета документов в УСЗН.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания

предоставления муниципальной услуги, направляется специалистом УСЗН, ответственным за прием и регистрацию заявления и пакета документов в УСЗН, заявителю по электронной почте не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в УСЗН.

Доведение исполнения услуги до ответственного исполнителя ОАСП осуществляется в порядке общего делопроизводства.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист УСЗН, ответственный за прием и регистрацию заявления и пакета документов в УСЗН, в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления, пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления и пакета документов.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и пакета документов является факт представления (направления) заявителем заявления и пакета документов на предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов и передача их в ОАСП УСЗН;

направление уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, результатом административной процедуры также является направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Способом фиксации результата административной процедуры является: регистрация заявления и пакета документов;

отметка в журнале регистрации приема граждан о направлении уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации административной процедуры является отметка в журнале регистрации исходящей корреспонденции о направлении заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Срок приема и регистрации заявления и пакета документов составляет 1 рабочий день.

В течение 3-х дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.».

1.1.3.5. В пункте 3.2.2:

1.1.3.5.1. В абзаце шестом слова «(его семьи)» исключить.

1.1.3.5.2. Дополнить новым абзацем двенадцатым следующего содержания:

«в МВД России в целях получения сведений о действительности регистрации по месту пребывания или по месту жительства граждан Российской Федерации, проживающих совместно с родителем (законным представителем);».

1.1.3.6. В пункте 3.2.3:

1.1.3.6.1. В абзаце одиннадцатом:

1.1.3.6.1.1. Слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.6.1.2. Слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.3.6.2. В абзаце пятнадцатом:

1.1.3.6.2.1. Слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.6.2.2. Слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.3.6.3. В абзаце шестнадцатом:

1.1.3.6.3.1. Слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.6.3.2. Слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.3.6.4. В абзаце семнадцатом:

1.1.3.6.4.1. Слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.6.4.2. Слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.3.7. В абзаце втором пункта 3.2.4:

1.1.3.7.1. Слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.7.2. Слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.3.8. В абзаце пятом пункта 3.2.4.2 слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.9. В абзаце втором пункта 3.2.4.3:

1.1.3.9.1. Слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.9.2. Слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.3.10. Пункт 3.2.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4.4. Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг либо через официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону.

Специалист ОАСП осуществляет отправку результата муниципальной услуги, подписанного начальником УСЗН с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, заявителю в личный кабинет Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону.

Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону.»

1.1.3.11. В пункте 3.2.4.5:

1.1.3.11.1. В абзаце втором после слова «квалифицированной» дополнить словом «электронной».

1.1.3.11.2. В абзаце третьем:

1.1.3.11.2.1. Слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.11.2.2. Слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.3.11.3. В абзаце четвертом:

1.1.3.11.3.1. Слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.11.3.2. Слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.3.11.4. В абзаце шестом:

1.1.3.11.4.1. Слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.11.4.2. Слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «признании заявителя малоимущим».

1.1.3.11.5. В абзаце седьмом слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.11.6. В абзаце девятом после слов «Портал госуслуг» дополнить словами «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3.12. В абзаце первом пункта 3.3.1 слова «в пунктах 1.4.12 - 1.4.16» заменить словами «в пункте 1.4.1.8.».

1.1.3.13. В пункте 3.3.3:

1.1.3.13.1. В абзаце первом после слов «Портале госуслуг» дополнить словами «, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3.13.2. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«возможность доступа заявителя на Портале госуслуг, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к частично сформированным запросам в течение не менее 3 месяцев.».

1.1.3.13.3. В абзаце одиннадцатом после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.1.3.14. Абзац третий пункта 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«После принятия запроса статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале госуслуг, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону в автоматическом режиме обновляется до статуса «Принято.».

1.1.3.15. В пункте 3.3.6:

1.1.3.15.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством Портала госуслуг, посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону, в порядке, установленном в пункте 1.4.1 раздела 1 административного регламента.».

1.1.3.15.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;».

1.1.3.16. Пункт 3.3.8 изложить в следующей редакции:

«3.3.8. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы, предусмотренной разделом 5 административного регламента, в электронной форме.».

1.1.3.17. Пункт 3.4 признать утратившим силу.

1.1.3.18. В пункте 3.5 слова «(его семьи) малоимущего» заменить словом «малоимущий».

1.1.3.19. Дополнить пунктами 3.6, 3.7 следующего содержания:

«3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя начальника УСЗН заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (приложение № 7 к административному регламенту), при личном обращении в УСЗН, через МФЦ, посредством почтового отправления, на адрес электронной почты.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

При предоставлении заявления в УСЗН при личном обращении, в МФЦ заявление регистрируется в день его приема.

При отправке заявления по почте в адрес УСЗН заявление регистрируется в день его поступления.

При направлении заявления в форме электронного документа посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Специалист ОАСП проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист ОАСП подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок за подписью начальника УСЗН в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист ОАСП подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью начальника УСЗН в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления. К уведомлению об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, приобщенного к соответствующему заявлению.

Результатом рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок является результат предоставления муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ. В соглашении о взаимодействии описываются особенности выполнения административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

информирование заявителей в МФЦ о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей в МФЦ о порядке предоставления муниципальной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ не осуществляют:

формирование и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки.»

1.1.4. В разделе 4:

1.1.4.1. В абзаце первом пункта 4.1 слова «услуги, а также принятием им решений» заменить словами «муниципальной услуги, а также принятием ими решений».

1.1.4.2. В пункте 4.2:

1.1.4.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги».

1.1.4.3. Абзац первый пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги».

1.1.4.4. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

С момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении документов по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг, на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, адрес которого приведен в пункте 1.4.2 раздела 1 административного регламента, посредством Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону.

Осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций регулируется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.».

1.1.5. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования решений, действий (бездействия):

специалиста УСЗН, УСЗН – начальнику УСЗН;
начальника УСЗН – директору ДСЗН;
работника МФЦ – руководителю МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала госуслуг.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть получена в соответствии с пунктами 1.4.1, 1.4.1.7, 1.4.1.8 раздела 1 административного регламента.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) УСЗН, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 15.01.2019 № 11 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных подразделений Администрации города Ростова-на-Дону, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих и (или) работников, муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, их должностных лиц и (или) работников, работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону».

5.5. Информация, указанная в разделе 5 административного регламента, размещается на Портале госуслуг.».

1.1.6. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-047-11-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.7. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-047-11-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

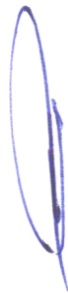
1.1.8. Приложение № 6 к административному регламенту № АР-047-11-Т признать утратившим силу.

1.1.9. Дополнить приложением № 7 к административному регламенту № АР-047-11-Т согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по социальным вопросам Кожухову Е.Н.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Постановление вносит
Департамент социальной защиты
населения города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 10.12.2019 № 1141

Начальнику Управления социальной защиты
населения _____ района
города Ростова-на-Дону
от гражданина(ки) _____

зарегистрированного(-ой) по адресу:
город _____
почтовый индекс _____,
ул. (пр., пер.) _____,
дом _____, корпус _____, квартира _____,
паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)
телефон _____
адрес электронной почты _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании заявителя малоимущим

1. Прошу признать меня, _____,
(Ф.И.О.)
малоимущим(ей) в целях получения льготы по уплате

_____ (вид налога)

2. Члены моей семьи, совместно зарегистрированные со мной по указанному адресу (сведения о регистрации граждан по месту жительства или по месту пребывания), доходы которых учитываются при расчете среднедушевого дохода семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего родственные связи
1.				

2.				
3.				
4.				

3. Документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.10 раздела 2 административного регламента, прилагаю.

4. С проверкой представленной мною информации и направлением для этого запросов в соответствующие организации согласен(на).

5. Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

6. Подтверждаю свое согласие (согласие представляемого мною лица) на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении;
- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

(дата подачи заявления)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы приняты «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 10.12.2019 № 1141

Экз. № 1 – в дело
Экз. № 2 – заявителю

Опись принятых документов
для признания гражданина малоимущим в целях предоставления
ему льгот по уплате налога на имущество и (или) земельного налога

(Ф.И.О. заявителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Кол-во листов
1	2	3	4
1.	Заявление о признании заявителя малоимущим с указанием лиц, проживающих совместно с заявителем по месту регистрации, по месту пребывания или по месту жительства и степени их родства		
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо представителя заявителя		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4.	Трудовая книжка (для неработающих граждан)		
5.	Свидетельство о рождении ребенка (детей)		
6.	Свидетельство о заключении брака		
7.	Свидетельство о расторжении брака		
8.	Свидетельство о смерти		
9.	Судебные акты о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту регистрации, по месту пребывания		

	или по месту жительства, членами его семьи		
10.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации либо уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН) (ФНС России)		
11.	Выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, выданная органом регистрации прав		
12.	Справка о доходах со всех мест работы, выданная работодателями		
13.	Справка с места службы о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью		
14.	Справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью		
15.	Справка о размере пенсии, компенсационных выплатах, дополнительном ежемесячном материальном обеспечении заявителя и членов его семьи		

16.	Справка о размерах пособий, денежных выплат, компенсаций заявителю и членам его семьи, выплачиваемых органами социальной защиты населения		
17.	Справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку		
18.	Справка о размере стипендии или компенсационной выплаты в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям		
19.	Справка о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (для неработающих граждан)		
20.	Справка о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (для лиц, находящихся в трудовых отношениях)		
21.	Справка о размере пособий на детей, назначенных органами социальной защиты населения		
22.	Справка о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период проживания в местностях, где они не могут трудоустроиться по специальности, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей		
23.	Справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего		

	состава органов внутренних дел и учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства		
24.	Справка о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
25.	Гражданско-правовой договор и справка работодателя (лица, оплатившего работу или услугу) об оплате по указанному договору		
26.	Справка о размере авторского вознаграждения		
27.	Справка о декларируемых доходах от занятий предпринимательской деятельностью, в том числе полученных в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства		
28.	Заявление о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства		
29.	Справка о доходах, полученных от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов		
30.	Справка о доходах по акциям и иным ценным бумагам, других доходах от участия в управлении собственностью организации		
31.	Справка банка или другой кредитной организации о размере вклада и процентов по банковским вкладам		
32.	Справка с места работы лица, обязанного к уплате алиментов, о размере взыскиваемых алиментов, получаемых членами семьи		
33.	Свидетельство о праве на наследство		

34.	Договор дарения		
35.	Книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя		
36.	Первичные учетные документы, подтверждающие расходы за расчетный период		
37.	Налоговая декларация, заверенная налоговыми органами		
38.	Налоговое уведомление на уплату налога на имущество и (или) земельного налога		

Документы принял: _____. 20__ г.

(Ф.И.О., подпись специалиста)

телефон специалиста,
дни и часы приема

Второй экземпляр описи получил: _____ (подпись заявителя)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 10.12.2019 № 1141

В Управление социальной защиты
населения _____ района
города Ростова-на-Дону
от гражданина(ки) _____

зарегистрированного(-ой) по адресу:
город _____
почтовый индекс _____,
ул. (пр., пер.) _____,
дом _____, корпус _____, квартира _____,
паспорт: _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)
телефон _____
адрес электронной почты _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

Сообщаю Вам об опечатке и (или) ошибке, допущенной в выданном (направленном) мне документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им льгот по уплате налога на имущество и (или) земельного налога».

Опечатка и (или) ошибка заключается в том, что в результате предоставления муниципальной услуги в _____,
(указывается документ, в котором допущена ошибка и (или) опечатка)
выданном (направленном) Управлением социальной защиты
населения _____ района города Ростова-на-Дону,
записано _____.

(указываются подлежащие исправлению сведения)
Правильная запись _____
(указываются необходимые сведения)

В соответствии с _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

_____	_____	« _____ » _____ 20__ г.
(подпись заявителя (представителя заявителя))	(расшифровка подписи)	(дата подачи заявления)

Документы принял:	_____	« _____ » _____ 20__ г.
	(подпись, Ф.И.О.)	(дата приема документов)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им льгот по уплате налога на имущество и (или) земельного налога».

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес Управление социальной защиты населения соответствующего района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко