

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2016

№ 593

г. Таганрог

(в редакции постановления Администрации города Таганрога от 24.01.2017 № 103, от 30.06.2017 № 981, от 16.05.2018 № 913, от 19.10.2018 № 2009, от 16.01.2020 № 43, от 23.06.2022 № 1135, от 05.05.2023 № 902, от 14.10.2024 № 2324, от 05.02.2025 № 202, от 30.09.2025 № 2378, от 12.05.2026 № 1264)

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **постановляю** (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 30.09.2025 № 2378):

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального имущества» согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Панасенко В.В.

И.о. Мэра города Таганрога

А.В. Махов

Верно
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

Приложение
к постановлению
Администрации города
Таганрога
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в
собственность субъектам малого и среднего предпринимательства
арендуемого ими муниципального имущества»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального имущества» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального имущества при предоставлении муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»)). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 30.09.2025 № 2378)

1.2. Получателями муниципальной услуги являются арендаторы муниципального имущества - индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, обладающие преимущественным правом на приобретение арендуемого имущества, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых) (далее – заявитель), подавшие в установленном порядке заявление на имя председателя КУИ в бумажном виде или в форме электронного документа, с приложением необходимых документов. Правом на получение данной услуги обладают также представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами КУИ, специалистами МАУ «МФЦ Таганрога» (далее также □ работники МАУ «МФЦ Таганрога») при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»;

график работы КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»;

сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

форма заполнения документов;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных по вопросам предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4. Информация о месте нахождения КУИ:

адрес места нахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1;

режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота, воскресенье; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 23.06.2022 № 1135)

телефон для справок и консультаций: 8(8634) 39-17-05;

адрес электронной почты: kui@tagancity.ru; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.05.2023 № 902)

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

1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес местонахождения: 347910, г. Таганрог, ул. Ленина 153-а;

режим работы: понедельник – вторник с 08.00 до 17.00, среда с 10.00 до 20.00, четверг – пятница с 09.00 до 18.00, суббота с 09.00 до 13.00, выходной день – воскресенье; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 14.10.2024 № 2324)

телефоны для справок и консультаций: 8(8634) 39-85-90; 8(8634) 344-000;

адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.05.2023 № 902)

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: www.taganrog.mfc61.ru. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 23.06.2022 № 1135)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального имущества».

Муниципальная услуга предоставляется КУИ. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, - МАУ «МФЦ Таганрога».

В процессе межведомственного информационного взаимодействия для оказания услуги участвует Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России).

Абзац утратил силу (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 16.01.2020 № 43).

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

договор купли-продажи муниципального имущества при реализации арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 113 календарных дней со дня поступления в КУИ, в МАУ «МФЦ Таганрога» заявления. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 23.06.2022 № 1135)

Течение указанного срока предоставления муниципальной услуги приостанавливается в случае оспаривания заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого муниципального имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, срок направления письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления в КУИ. (абзац введен постановлением Администрации города Таганрога от 30.09.2025 № 2378)

2.3. Утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 30.09.2025 № 2378.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2.4.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.4.3. Нотариально заверенная копия документа, подтверждающего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.4.4. Документ, подтверждающий права (полномочия) представителя заявителя – юридического лица, либо его копия, заверенная организацией.

2.4.5. Копии уставных и регистрационных документов заявителя – юридического лица, заверенные организацией.

2.4.6. Копии документов, подтверждающие назначение (избрание) руководителя юридического лица и удостоверяющие его полномочия, заверенные организацией.

2.4.7. Решение учредителя юридического лица о намерении реализовать преимущественное право приобретения муниципального имущества. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.05.2023 № 902)

2.4.8. Собственноручно заверенные заявителем - физическим лицом копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН).

2.4.9. Акт сверки взаиморасчетов по договору аренды муниципального имущества, в отношении которого заявитель намерен реализовать свое преимущественное право приобретения, подготовленный финансовым отделом Комитета по управлению имуществом г. Таганрога. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.05.2023 № 902)

2.4.10. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

2.4.11. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц.

2.4.12. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.4.13. Отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества.

2.5. Документы, указанные в подпунктах 2.4.1 - 2.4.9 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога».

Документы, указанные в подпунктах 2.4.10, 2.4.11, 2.4.12 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, запрашиваются КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в государственных органах, органах местного самоуправления и

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте 2.4.13 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, предоставляется заявителем самостоятельно в случае, если в заявлении указано, что оплата отчета о рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества проводится за счет заявителя. При этом заявителю на руки выдается письмо КУИ в адрес независимого оценщика о заключении договора на проведение оценки рыночной стоимости муниципального имущества, арендуемого заявителем, между КУИ, независимым оценщиком и заявителем с указанием оплаты расходов на проведение оценки за счет заявителя. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 16.01.2020 № 43)

2.5.1. Утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 23.06.2022 № 1135

2.5¹. Запрещено требовать от заявителя:

2.5¹.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.5¹.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.5¹.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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».

2.5¹.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.5¹.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5¹.6. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления

сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.». (пункт 2.5¹ введен постановлением Администрации города Таганрога от 23.06.2022 № 1135)

2.6. Основаниями для отказа в приеме документов является:

2.6.1. Обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица.

2.6.2. Наличие в предоставленных документах противоречивых и (или) недостоверных сведений.

(пункт 2.6 в редакции постановления Администрации города Таганрога от 12.05.2026 № 1264)

2.6□. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является оспаривание заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого муниципального имущества.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

2.7.1. Арендуемое заявителем муниципальное имущество на день подачи заявления находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества:

менее двух лет для недвижимого имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

менее одного года для движимого имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

менее одного года для недвижимого имущества, не включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 14.10.2024 № 2324)

2.7.2. Арендуемое муниципальное имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, менее пяти лет до дня подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества и менее трех лет до дня подачи этого заявления в отношении движимого имущества. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 05.05.2023 № 902)

2.7.2.1. В отношении арендуемого движимого имущества в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, включены сведения об отнесении такого имущества к имуществу, не подлежащему отчуждению, согласно части 4 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». (подпункт 2.7.2.1 введен постановлением Администрации города Таганрога от 05.05.2023 № 902)

2.7.2.2. Арендуемое муниципальное движимое имущество не включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства. (подпункт 2.7.2.2 введен постановлением Администрации города Таганрога от 14.10.2024 № 2324)

2.7.3. Наличие задолженности по арендной плате за арендуемое муниципальное имущество, неустоек (пени) на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества.

2.7.4. Непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 16.01.2020 № 43)

2.7.5. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, устранены.

2.8. Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о предоставлении муниципальной услуги (представляет ФНС России по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (представляет ФНС России по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»).

2.8□. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, для консультации и получения документов заявителем в КУИ, в МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.11. Заявление, направленное в КУИ, в МАУ «МФЦ Таганрога», в том числе почтовым отправлением или в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в течение одного рабочего дня. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 19.10.2018 № 2009)

2.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

извлечения из текста Административного регламента с приложениями; утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 30.09.2025 № 2378;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест для КУИ и менее пяти мест для МАУ «МФЦ Таганрога».

2.12.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.12.5. Специалисты МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты КУИ - настольными табличками.

2.12.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источнику бесперебойного питания.

2.12.7. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.12.8. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13. Результаты оказания муниципальной услуги заявителям определяются следующими показателями качества и доступности:

2.13.1. Доступность - доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с использованием сети «Интернет».

2.13.2. Качество - доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги.

2.13.3. Количество случаев обжалования - доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

2.13.4. Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386-н;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.13.5. Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде). При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», в которые ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» по телефонам, указанным в пунктах 1.4 и 1.5 раздела 1 настоящего Административного регламента. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 19.10.2018 № 2009)

Раздел 3 утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 30.09.2025 № 2378.

Раздел 4 утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 30.09.2025 № 2378.

Раздел 5 утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 30.09.2025 № 2378.

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

А.Б. Забежайло

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность субъектам малого и
среднего предпринимательства
арендуемого ими муниципального
имущества»

Утратило силу – постановление Администрации города Таганрога
от 30.09.2025 № 2378.

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность субъектам малого и
среднего предпринимательства
арендуемого ими муниципального
имущества»
(в редакции постановления
Администрации города Таганрога
от 14.10.2024 № 2324)

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление в собственность субъектам малого и среднего
предпринимательства арендуемого ими муниципального имущества»

Председателю
Комитета по управлению
имуществом г. Таганрога

от _____

(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма,
для индивидуальных предпринимателей – сведения
о регистрации,
для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные)

(местонахождение юридического лица;
место регистрации физического лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Я, _____,
сообщаю о своем намерении реализовать преимущественное право
приобретения арендуемого в соответствии с договором от _____
№ _____ муниципального имущества, расположенного по
адресу: _____

(наименование имущества, № комнат на поэтажном плане, площадь, протяженность или другие
конкретизирующие объект характеристики)

Оплата за выкуп арендуемого муниципального имущества, приобретаемого в порядке реализации преимущественного права на его приобретение, будет произведена (единовременно) в рассрочку с периодом рассрочки _____.
(ненужное зачеркнуть)

Оплата отчета о рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества проводится за счет _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

паспорт серия ____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

свободно, своей волей и действуя в своих интересах, даю согласие уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению имуществом г. Таганрога, расположенного по адресу: г. Таганрог, ул. Греческая 58, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- Ф.И.О.;
- место жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- _____;
- _____;
- _____.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с оказанием муниципальной услуги

«Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального имущества».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока оказания муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального имущества»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет по управлению имуществом г. Таганрога вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: _____

«__» _____ 20__ г.

_____»
(подпись заявителя)