

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Оказание имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые) (далее - заявители).

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, при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты КУИ;

график работы КУИ;

сведения о местонахождении, 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; телефон для справок и консультаций: 8(8634) 39-17-05;

адрес электронной почты: kui@tagancity.ru;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

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

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

договор аренды 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 субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, осуществляющим оплату налога на профессиональный доход (самозанятым);

мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 110 календарных дней со дня поступления в КУИ заявления.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление (форма для заполнения приведена в приложении № 1 к Административному регламенту) (оригинал – 1).

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для физических лиц (копия при предъявлении оригинала – 1).

2.6.3. Нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если заявление оформляется представителем заявителя (копия при предъявлении оригинала – 1).

2.6.4. Учредительные документы заявителя - для юридических лиц (копия при предъявлении оригинала – 1).

2.6.5. Согласие на обработку персональных данных (форма для заполнения приведена в приложении № 2 к Административному регламенту) - для физических лиц (оригинал – 1).

2.6.6. Документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, предусмотренным муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации муниципальных программ (комплексов процессных мероприятий, муниципальных проектов) по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства (копия при предъявлении оригинала – 1).

2.6.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) - для юридических лиц (оригинал – 1).

2.6.8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) - для индивидуальных предпринимателей (оригинал - 1).

2.6.9. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (оригинал – 1).

2.6.10. Документ, подтверждающий статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) - для физических лиц (оригинал – 1).

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 □ 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, предоставляются заявителем в КУИ самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.7 - 2.6.10 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, запрашиваются КУИ в ФНС России, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

2.8.1. 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.

2.8.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, 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» государственных и 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.

2.8.3. 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».

2.8.4. 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.

2.8.5. 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.

2.8.6. 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.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов является обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица.

2.10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.1. Направление заявления о заключении договора аренды в отношении имущества, не являющегося объектом муниципальной собственности.

2.11.2. Направление заявления от заявителя, не относящегося к субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, налогоплательщикам налога на профессиональный доход (самозанятым).

2.11.3. Направление заявления о заключении договора аренды в отношении 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 субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.11.4. Направление заявления об оказании имущественной поддержки путем передачи в аренду муниципального имущества, находящегося во владении и (или) пользовании, и до истечения срока действия соответствующего договора остается более четырех месяцев.

2.11.5. Направление заявления субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении которого в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего в Российской Федерации» не может оказываться поддержка.

2.11.6. Ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

2.11.7 С момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования муниципального имущества, прошло менее чем три года.

2.11.8. Необходимость использования имущества для муниципальных нужд и (или) осуществления своей деятельности правообладателем муниципального имущества.

2.11.9. Непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 □ 2.6.6 пункта 2.6 настоящего раздела, а также, если указанные документы не соответствуют требованиям,

установленным федеральным и областным законодательством, или сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют друг другу.

2.11.10. Направление заявления, в котором предлагаемые заявителем условия аренды не обеспечивают сохранность объекта или изменяют его целевое назначение.

2.11.11. Наличие обстоятельств, при которых предоставление муниципального имущества в аренду повлечет его неэффективное использование.

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.

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

выписка из ЕГРЮЛ (предоставляет ФНС России по запросу КУИ);
выписка из ЕГРИП (предоставляет ФНС России по запросу КУИ);
сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (предоставляет ФНС России по запросу КУИ);
документ, подтверждающий статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (предоставляет ФНС России по запросу КУИ).

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

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, для консультации и получения документов заявителем в КУИ не должен превышать 15 минут.

2.16. Заявление, направленное в КУИ, в том числе почтовым отправлением или в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в течение одного рабочего дня.

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

2.17.1. 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;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.17.2. 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.

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

2.17.4. 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.

2.17.5. Специалисты КУИ, осуществляющие прием, обеспечиваются настольными табличками.

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

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

2.17.8. 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.

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

2.18.1. 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».

2.18.2. Качество – доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов

должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги.

2.18.3. 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.

2.18.4. 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.

2.18.5. Необходимые для предоставления 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 для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в КУИ по телефону, указанному в пункте 1.4 раздела 1 Административного регламента.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Оказание имущественной
поддержки субъектам
малого и среднего
предпринимательства»

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной услуги «Оказание имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

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

Прошу предоставить в аренду имущество, находящееся в муниципальной
собственности,

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

расположенное по адресу: _____

(местонахождение имущества)

на срок _____

для использования в целях _____.

Обязуюсь использовать муниципальное имущество исключительно по целевому
назначению.

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом

в КУИ;

Приложение № 2
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Оказание имущественной
поддержки субъектам
малого и среднего
предпринимательства»

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:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с оказанием муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока оказания муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

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)

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко