

Постановление Администрации города Заречного от 02.02.2012 № 174 (в редакции от 15.07.2016 № 1688)

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду субъектам малого предпринимательства особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 – 2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «Об одобрении Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 – 2008 годах и плана мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2008 – 2010 годах» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг (с изменениями и дополнениями), постановлениями Администрации города Заречного Пензенской области от 27.02.2010 № 283 «Об утверждении Плана мероприятий по вопросам реформирования управления и муниципальной службы города Заречного Пензенской области», от 18.05.2011 №954 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией ЗАТО г. Заречного, иными органами местного самоуправления ЗАТО г. Заречного», руководствуясь статьями 4.5.1 и 4.6.1 Устава закрытого административного – территориального образования города Заречного Пензенской области Администрация ЗАТО г. Заречного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду субъектам малого предпринимательства особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации газете «Ведомости Заречного».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Рябова А.Г.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации города



А.Г.Рябов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду субъектам ма-
лого предпринимательства особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Им-
пульс»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) предоставления в аренду особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс». Предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме оказания мер имущественной поддержки субъектам малого предпринимательства (далее – СМП), выигравшим конкурс на предоставление особо ценного имущества.

1.2. Регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», а также порядок взаимодействия с СМП, зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории Пензенской области, органами государственной власти, местного самоуправления, организациями и общественными объединениями при оказании муниципальной услуги.

1.3. Для целей Регламента используются следующие основные термины и понятия:

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных действий МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» и (или) принятия им решений, определяющий порядок взаимодействия его структурных подразделений и должностных лиц, а также его взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти при исполнении органом исполнительной власти муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

муниципальная услуга - направленная на удовлетворение потребностей населения, юридических лиц различных организационно-правовых форм и индивидуальных предпринимателей деятельность отраслевых (функциональных) органов, осуществляемая в рамках их компетенции и ответственности, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе и (или) вследствие осуществления этой деятельности;

муниципальная функция - функция органа исполнительной власти, установленная законом, иным нормативным правовым актом;

административная процедура - логически обособленная последовательность административных действий должностных лиц при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), имеющая конечный результат;

должностное лицо - муниципальный служащий, сотрудник муниципальной или иной организации, выполняющий административные действия в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

заявитель - физическое или юридическое лицо, взаимодействующее с должностными лицами в процессе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

1.4. Информация о порядке исполнения услуги предоставляется:

- непосредственно в МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс»;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации (далее - СМИ), издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

1.5. Местонахождение МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» и его почтовый адрес: 442960, Пензенская область, г. Заречный, пр-д В.В. Демакова, 5.

1.6. Корпоративный сайт: www.bi-impulse.ru;

1.7. Электронный адрес: in.impulse@gmail.ru;

1.8. Телефон/факс: 8(8412)60-00-26

1.9. График работы: понедельник-пятница: 9.00-18.00;

обеденный перерыв: 13.00-14.00;

выходные дни — суббота, воскресенье.

1.10. Сведения о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» сообщаются при личном и письменном обращении, по номерам контактных телефонов, размещаются на Интернет-сайтах, в СМИ, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах.

1.11. Для получения информации о порядке оказания муниципальной услуги СМП обращаются в МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» лично, по телефону, в письменном виде почтой, в письменном виде электронной почтой.

1.12. Основными требованиями к информированию СМП о порядке оказания муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

1.13. Информирование СМП о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

1.14. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.15. Индивидуальное письменное информирование о порядке оказания муниципальной услуги при обращении СМП в МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещением на сайте.

1.16. При коллективном обращении СМП в МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» письменное информирование о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещения на сайте в адрес СМП, указанного в обращении первым, если не указан иной адрес.

1.17. Публичное информирование СМП о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения СМИ, а также путем размещения информации на официальных сайтах в сети Интернет.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Оказание муниципальной услуги по предоставлению субъектам малого предпринимательства в аренду особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- муниципальная программа «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в городе Заречном Пензенской области на 2015-2020 годы», утвержденная постановлением Администрации г. Заречного от 04.08.2014 № 1601.

2.2. Орган по предоставлению муниципальной услуги для поддержки СМП путем предоставления в аренду особо ценного имущества осуществляет МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс».

2.3. Заявителем в получении муниципальной услуги являются субъекты малого предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Пензенской области не более 3 лет на дату подачи заявки на участие в конкурсе и соответствующие требованиям, предъявляемым настоящим Регламентом.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются предоставление заявителю в аренду особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс».

2.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно (не распространяется на арендную плату, указанную в договоре аренды).

2.6. Основаниями для отказа в участии в конкурсе являются:

- срок осуществления деятельности субъекта малого предпринимательства на момент подачи заявки более 3 лет;

- осуществление субъектом малого предпринимательства следующих видов деятельности: финансовые, страховые услуги; розничная/оптовая торговля; строительство; услуги адвокатов, нотариат; бытовые услуги; медицинские услуги; общественное питание; операции с недвижимостью; производство подакцизных товаров; добыча и реализация полезных ископаемых; игорный бизнес;

- субъект малого предпринимательства: находится на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

- предоставление субъектом малого предпринимательства ложной информации;

- не предоставлены документы, указанные в пункте 3.3.1 настоящего Регламента.

2.7. 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 муниципальной услуги:

- вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями, при входе в помещение размещается вывеска с наименованием учреждения и графиком работы;

- вход в помещение должен быть оборудован пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ в помещение для проведения приёма инвалидов, использующих кресла-коляски;

- места ожидания приёма оборудованы информационными стендами, стульями;

- места для заполнения необходимых документов оборудованы столами, стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, множительной техникой, бланками заявлений-анкет, различным справочно-информационным материалом. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.8. Места ожидания оборудованы «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.9. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши).

2.10. Места информирования и ожидания соответствуют установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.11. Рабочие места должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной услуги, оборудованы компьютерами и оргтехникой.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения

3.1. Сроки предоставления муниципальной услуги, установленные Регламентом:

- прием и регистрация заявок – в срок не более 1 (одного) рабочего дня;
- проведение комплексной экспертизы представленных документов для рассмотрения на заседании Комиссии, в том числе:
 - предварительная экспертиза на соответствие требованиям к составу документов, предоставляемых субъектами малого предпринимательства для участия в конкурсе;
 - подготовка заключения комплексной экспертизы представленных заявок для участия в Конкурсе осуществляется в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока принятия заявок для участия в конкурсе.
 - подготовка и проведение заседания Комиссии осуществляется в срок не более 3 (трех) рабочих дней после проведения комплексной экспертизы представленных документов для участия в конкурсе;
 - уведомление всех участников конкурса и опубликование итогов конкурса на официальном сайте МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней организатором конкурса;
 - заключение договора аренды особо ценного имущества с победителем - в срок не более 20 (двадцати) дней с момента официального опубликования результатов конкурса.

3.2. Порядок отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления в аренду особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс»:

3.2.1. Под МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» понимается организация, созданная для поддержки предпринимателей на ранней стадии их деятельности путем предоставления в аренду помещений и оказания консультационных, образовательных, бухгалтерских, юридических и прочих услуг.

3.2.2. Особо ценное имущество в МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» предоставляются в аренду субъектам малого предпринимательства на конкурсной основе в соответствии с условиями, определяемыми настоящим регламентом. Муниципальная услуга «Предоставление в аренду СМП особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс»» осуществляется на бесплатной основе (не распространяется на арендную плату, указанную в договоре аренды).

3.2.3. Максимальный срок предоставления особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» субъектам малого предпринимательства не должен превышать три года.

3.2.4. Организатор конкурса – МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс».

3.2.5. Условия проведения конкурса публикуются на официальном сайте МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» www.bi-impulse.ru.

3.2.6. Организация проведения конкурса осуществляется комиссией, состав которой утверждается Приказом МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» (далее – конкурсной комиссией).

3.2.7. К участию в конкурсе допускаются субъекты малого предпринимательства, отнесенные к данной категории в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Пензенской области не более 3 лет на дату подачи заявки на участие в конкурсе и соответствующие требованиям настоящего Регламента.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, не расположенные и не зарегистрированные в городе Заречном, должны предварительно оформить в Администрации города Заречного «Постановление Администрации города Заречного о допуске к участию в совершении сделки на территории ЗАТО, согласованное правительством Пензенской области и Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом»», в соответ-

ствии с законом Российской Федерации «О закрытом административно – территориальном образовании» от 14.07.1992 № 3297-1.

3.3. Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсном отборе:

3.3.1. Для участия в конкурсе субъекты малого предпринимательства направляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявку на предоставление в аренду нежилых помещений и особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» с указанием цели использования и предполагаемой арендуемой площади;
- анкету участника конкурса;
- копию учредительных документов для юридических лиц;
- бизнес-план, рассчитанный на срок не менее трех лет. Тематика бизнес-плана должна соответствовать основному виду деятельности субъекта малого предпринимательства, указанному в выписке из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

Дополнительно по желанию субъекта малого предпринимательства могут быть представлены:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;
- рекомендательные письма;
- фото/видео материалы;
- презентация проекта.

3.3.2. Заявитель предоставляет документы лично или направляет по почте.

3.3.3. Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

3.3.4. Прием заявок прекращается в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в официальном сообщении о проведении конкурса, приему не подлежат.

3.4. Конкурсный отбор:

3.4.1. Принятие решений о предоставлении в аренду особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» субъектам малого предпринимательства осуществляет конкурсная комиссия, созданная МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс».

3.4.2. Конкурсные заявки участников, удовлетворяющих требованиям настоящего Регламента, рассматриваются на заседании конкурсной комиссии не чаще одного раза в месяц и не реже одного раза в квартал, по мере поступления заявок.

3.4.3. В случае необходимости пояснения некоторых вопросов, касающихся бизнес-плана или деятельности субъекта малого предпринимательства, участники конкурса могут быть приглашены на заседание конкурсной комиссии.

3.4.4. Критериями отбора победителей конкурса является оценка следующих плановых показателей:

- объем налоговых и неналоговых поступлений в местный бюджет;
- прогнозируемые положительные изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;
- срок окупаемости проекта.

3.4.5. Определение победителей конкурса осуществляется на основании результатов оценки членов конкурсной комиссии. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких за-

явках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

3.4.6. Решение о предоставлении в аренду особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» субъектам малого предпринимательства оформляется протоколом конкурсной комиссии, который является основанием для заключения договора аренды особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс». Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии.

3.4.7. Организатор конкурса в течение пяти дней уведомляет всех участников о результатах конкурса и публикует информацию на официальном сайте МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс». Договор аренды особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» с победителем конкурса должен быть заключен в течение 20 дней после официального опубликования результатов конкурса.

3.4.8. В случае, если после объявления результатов конкурса конкурсной комиссии станут известны факты нарушения победителем требований к участникам конкурса, изложенных в настоящем Регламенте, а также отказа победителя от заключения договора по истечении срока, указанного в пункте 3.4.7. настоящего Регламента, решение конкурсной комиссии относительно данного победителя отменяется, а победитель конкурса теряет право на повторное участие в конкурсе.

3.4.9. На основании протокола конкурсной комиссии арендодатель осуществляет предоставление в аренду особо ценного имущества субъектам малого предпринимательства в МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» в соответствии с Порядком предоставления в аренду особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» (включая существенные условия договора аренды).

3.5. Порядок предоставления в аренду особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс»:

3.5.1. Особо ценное имущество МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» предоставляется в аренду субъектам малого предпринимательства, прошедшим конкурсный отбор по решению конкурсной комиссии МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс».

3.5.2. Количество рабочих мест и перечень особо ценного имущества определяется исходя из площади нежилых помещений МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», предоставляемых в аренду одному субъекту малого предпринимательства, но не выше 15% от площади нежилых помещений МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», предназначенных для размещения субъектов малого предпринимательства.

3.6. Порядок заключения и расторжения договоров аренды особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс»:

3.6.1. Предоставление в аренду особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» осуществляется арендодателем на основании протокола Конкурсной комиссии в течение 20 дней после официального опубликования результатов конкурса. Арендодателем выступает МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс».

3.6.2. Арендодатель осуществляет переоформление и заключение договоров аренды особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» на период до 3 лет.

3.6.3. Фактическая передача особо ценного имущества арендодателем арендатору осуществляется после заключения договора аренды. При этом между сторонами оформляется акт приема-передачи.

В комплектацию каждого офисного помещения входят мебель и оргтехника коллективного пользования:

- Тумба офисная 0.75*0.8*0.45 ЛДСП;
- Шкаф офисный для документов со стеклом 2.05*0.9*0.45 ЛДСП;
- Шкаф офисный для документов закрытый 2.05*0.9*0.45 ЛДСП;

- Шкаф офисный платяной 2.05*0.9*0.45 ЛДСП;
- [Принтер/копир/сканер/дуплекс\) Canoni-SENSVS ME-432](#) ;
- Радиотелефон Panasonic.

В комплектацию каждого рабочего места входят мебель и оргтехника индивидуального пользования:

- Стол офисный 1.6*0.8*0.75 ЛДСП;
- Тумба офисная выкатная 0.42*0.53*0.52 ЛДСП
- Стул офисный ИЗО в количестве 2 штук;
- [Системный блок с монитором DEPO Neos230MN](#)
- [Источник бесперебойного питания UPS PowerCom BNT-4.](#)

3.6.4. Назначение, в соответствии с которым должно использоваться особо ценного имущества МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», определяется заявкой на участие в конкурсе и договором аренды.

3.6.5. Контроль за целевым использованием особо ценного имущества осуществляет арендодатель.

3.6.6. После истечения срока аренды, предусмотренного протоколом Конкурсной комиссии субъект малого предпринимательства передает его арендодателю по акту приема-передачи и не имеет права претендовать на аренду в последующем.

3.7. Арендная плата:

3.7.1. Арендная плата устанавливается за арендованное особо ценное имущество МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» в зависимости от количества рабочих мест, состава особо ценного имущества и взимается в денежной форме.

3.7.2. Размер и порядок оплаты арендных платежей определяются договором аренды.

3.7.3. Арендная плата за муниципальное особо ценное имущество определяется в соответствии с решением Собрания представителей города Заречного Пензенской области от 05 ноября 2002 года № 155 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду муниципального имущества города Заречного» и «Порядка расчета арендной платы за муниципальное имущество» (с изменениями и дополнениями).

3.7.4. Субъект малого предпринимательства самостоятельно несет расходы по техническому обслуживанию особо ценного имущества, оплате труда наемных работников, приобретению и содержанию производственного оборудования, расходных материалов, а также иных расходов, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением муниципальной услуги настоящего Административного регламента осуществляет Администрация г. Заречного Пензенской области.

4.2. Должностные лица, непосредственно участвующие в процедуре исполнения муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, обработки, анализа и передачи информации.

4.3. Обжалование действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

- действия (бездействия) должностного лица, руководителей, в результате которых нарушаются сроки исполнения действий в рамках административных процедур;
- решение об отказе в принятии документов СМП для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной поддержки.

V. Досудебное обжалование

5.1. СМП может обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, а также в электронной форме в МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс». Жалобы на решения, принятые руководителем МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», подаются в письменной форме на бумажном носителе, а также в электронной форме на имя Главы Администрации г. Заречного Пензенской области.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», как учреждения, оказывающего муниципальную услугу, специалиста МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», специалиста МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», специалиста МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.7. Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.8. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс». О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.9. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, принимается решение о применении меры ответственности к лицу, допустившему в ходе оформления документов нарушения требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», специалистом МАУ «Бизнес-инкубатор «Импульс», опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

VI. Обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

6.1. Действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суд путем подачи заявления об оспаривании решений, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод, в порядке, установленном Главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации. Указанное заявление подается по месту нахождения органа или должностного лица либо по месту жительства заявителя.

6.2. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации.