АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. Оха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Охинского муниципального округа от 10.02.2026 № 77 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:

- от 02.02.2023 № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

- от 04.05.2023 № 246 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 02.02.2023 № 63».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

Глава Охинского муниципального округа Е.Н. Михлик

Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального
округа от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДВИЖИМОГО И НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, АРЕНДУЕМОГО СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ИМИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АРЕНДУЕМОГО ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность».

Круг заявителей

2. Заявителями являются (далее – заявители):

2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, направившие в уполномоченный орган заявление в отношении недвижимого имущества, не включенного в Перечень поддержки, в случаях, когда преимущественное право может быть реализовано при условии, что:

- арендуемое имущество на день подачи заявления находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

- отсутствует задолженность по арендной плате за арендуемое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления, указанного в настоящем подпункте.

2.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, направившие в уполномоченный орган заявление в отношении имущества, включенного в Перечень поддержки, при условии, что:

- арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более для недвижимого имущества и в течение одного года и более для движимого имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

- арендуемое имущество включено в Перечень поддержки в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет до дня подачи этого заявления в отношении движимого имущества;

- в отношении арендуемого движимого имущества в Перечне поддержки отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ;

- отсутствует задолженность по арендной плате за арендуемое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления, указанного в настоящем подпункте.

3. Полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представители заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

5. Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации через Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) проект договора купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности;

2) решение об отказе в предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность с указанием оснований для отказа в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность, приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления, составляет не более совокупности сроков 2 месяца и 24 дня независимо от категории (признаков) заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе своевременности предоставления муниципальной услуги

(отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- СМЭВ.

18. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично невозможно.

19. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

20. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не осуществляется.

21. Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ не осуществляется.

22. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, в МФЦ не осуществляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

24. Сведения о формах заявлений приведены в таблице № 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

25. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пунктах 2-3 раздела 1 настоящего административного регламента;

2) непредставление документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, либо их несоответствие установленным требованиям;

3) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами;

4) сведения, указанные в заявлении и представленных документах, противоречат сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

29. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

30. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

31. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- при личном приеме в уполномоченном органе.

32. Определение категории (признаков) заявителя осуществляется в местах проведения профилирования путем анкетирования по вопросам, направленным на определение категории (признаков) заявителя, приведенным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя определен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

34. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

- при личном обращении в уполномоченный орган - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность;

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

36. Прием уполномоченным органом заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется заявителем по месту жительства.

37. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в уполномоченном органе.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

1) Министерство внутренних дел РФ: передача паспортного досье по установочным данным;

2) Федеральная налоговая служба РФ: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице;

3) Федеральная налоговая служба РФ: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе;

4) Федеральная налоговая служба РФ: сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

39. Органы (организации), в которые направляется информационный запрос при осуществлении межведомственного запроса без использования СМЭВ отсутствуют.

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении

муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии приведен в таблице № 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

40. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

41. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок не превышающий 2 месяца и 14 дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Предоставление результата муниципальной услуги

42. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 10 дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

43. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ невозможна.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

а) при личном обращении.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление движимого и
недвижимого имущества, находящегося
в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого
имущества в собственность»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень условных сокращений:

1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность»;

2) Перечень поддержи - перечень муниципального имущества, включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

3) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

5) РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия;

6) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Федеральный закон № 159-ФЗ - Федеральный закон 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».

1.2. Перечень условных обозначений:

а) способы обращения:

УО - документы подаются в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

К (з) – предъявляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ пп	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель является индивидуальным предпринимателем (обращение за предоставлением арендуемого недвижимого имущества, не включенного в Перечень поддержки)	ИП-1
2.	Заявитель является индивидуальным предпринимателем (Обращение за предоставлением арендуемого имущества, включенного в Перечень поддержки)	ИП-2
3.	Заявитель является юридическим лицом (обращение за предоставлением арендуемого недвижимого имущества, не включенного в Перечень поддержки)	ЮЛ-1
4.	Заявитель является юридическим лицом (обращение за предоставлением арендуемого имущества, включенного в Перечень поддержки)	ЮЛ-2
5.	Представитель заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, действующий на основании доверенности	ПИП-1

	(обращение за предоставлением арендуемого недвижимого имущества, не включенного в Перечень поддержки)	
6.	Представитель заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, действующий на основании доверенности (обращение за предоставлением арендуемого имущества, включенного в Перечень поддержки)	ПИП-2
7.	Заявитель является юридическим лицом, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги через представителя, действующего на основании доверенности, выданной этим юридическим лицом (обращение за предоставлением арендуемого недвижимого имущества, не включенного в Перечень поддержки)	ПЮЛ-1
8.	Заявитель является юридическим лицом, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги через представителя, действующего на основании доверенности, выданной этим юридическим лицом (обращение за предоставлением арендуемого имущества, включенного в Перечень поддержки)	ПЮЛ-2

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для				

предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Заявление на приобретение арендуемого недвижимого муниципального имущества	О - УО; Д(1)	
2.	ИП-2, ЮЛ-2, ПИП-2, ПЮЛ-2	Заявление на приобретение арендуемого движимого муниципального имущества	О - УО; Д(1)	
3.	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)	О – УО; Д(1)	
4.	ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке	О или К (з) – УО; Д(1)	
5.	ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Учредительные документы, подтверждающие правоспособность юридического лица	К (з) –УО; Д(1)	

6.	ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности)	О – УО; Д(1)	
7.	ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Решение (протокол) об одобрении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения (протокола) для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица	О – УО; Д(1)	
8.	ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Решение общего собрания учредителей о	О – УО; Д(1)	

		приобретении в собственность арендуемого имущества		
2. Перечень сведений, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, и соответствующие им документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно				
9.	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации	О или К (з) – УО; Д(1)	
10.	ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице	О или К (з) – УО; Д(1)	
11.	ИП-1, ИП-2, ПИП-1, ПИП-2	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе	О или К (з) – УО; Д(1)	
12.	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	О или К (з) – УО; Д(1)	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ пп	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя)	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пунктах 2-3 раздела 1 настоящего административного регламента	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2
2.	Непредставление документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, либо их несоответствие установленным требованиям	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2
3.	Отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2

4.	Сведения, указанные в заявлении и представленных документах, противоречат сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 4

№ пп	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	форма № 1 (заявление на приобретение арендуемого недвижимого муниципального имущества)	УО
2.	ИП-2, ЮЛ-2, ПИП-2, ПЮЛ-2	Форма № 2 (заявление на приобретение арендуемого движимого муниципального имущества)	УО

VI. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 5

№ пп	Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Заявление и документы подаются лично в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги

VII. Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии

Таблица № 6

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, в отношении которых осуществляется межведомственное информационное взаимодействие	Способы направления информационных запросов	Наименование органов (организаций), предоставляющих, необходимые для предоставлении муниципальной услуги, документы	Наименование используемого информационного запроса	Вид сведений
1.	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	СМЭВ	Министерство внутренних дел РФ	Передача паспортного досье по установочным данным	Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации
2.	ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	СМЭВ	Федеральная налоговая служба РФ	Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций,	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице

				зарегистрированных в СМЭВ	
3.	ИП-1, ИП-2, ПИП-1, ПИП-2	СМЭВ	Федеральная налоговая служба РФ	Сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (открытые сведения и сведения о рождении и адресе ИП)	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе
4.	ИП-1, ИП-2, ЮЛ-1, ЮЛ-2, ПИП-1, ПИП-2, ПЮЛ-1, ПЮЛ-2	СМЭВ	Федеральная налоговая служба РФ	Предоставление сведений из реестра малого и среднего предпринимательства	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление движимого и
недвижимого имущества, находящегося
в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого
имущества в собственность»

ФОРМА № 1

_____
(наименование уполномоченного органа)

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(дата и место рождения)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(серия, номер, дата выдачи)
_____
(орган, выдавший документ)
_____
(ОГРНИП)
_____
(адрес проживания)
_____
(номер телефона (по желанию))
_____
(адрес электронной почты (по желанию))

Сведения о заявителе - юридическом лице
от _____
_____
(организационно-правовая форма,
наименование)
_____
(ИНН)
_____
(юридический и/или почтовый адрес)
_____
(номер телефона (по желанию))
_____

(адрес электронной почты (по желанию))

Сведения о представителе заявителя
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(дата и место рождения)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(серия, номер, дата выдачи)
_____
(орган, выдавший документ)
_____
(адрес проживания)
_____
(номер телефона (по желанию))
_____
(адрес электронной почты (по желанию))
_____,
(наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)
действующего в интересах _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя,
организационно-правовая форма
и наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на приобретение арендуемого недвижимого муниципального имущества

Прошу заключить договор купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом 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»

_____
_____
(наименование арендуемого объекта недвижимого имущества,
местоположение, площадь)

В случае заключения договора купли-продажи арендуемого имущества оплата недвижимого имущества осуществляется:

☐ - единовременно;

☐ - в рассрочку на 5 лет.

Информация о включении объекта в утвержденный в соответствии с ч. 4 ст. 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства (отметить соответствующее поле):

☐ - включен;

☐ - не включен.

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)

ФОРМА № 2

_____
(наименование уполномоченного органа)

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(дата и место рождения)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(серия, номер, дата выдачи)
_____
(орган, выдавший документ)
_____
(ОГРНИП)
_____
(адрес проживания)
_____

(номер телефона (по желанию))

_____

(адрес электронной почты (по желанию))

Сведения о заявителе - юридическом лице

от _____

_____

(организационно-правовая форма, наименование)

_____

(ИНН)

_____

(юридический и/или почтовый адрес)

_____

(номер телефона (по желанию)

_____

(адрес электронной почты (по желанию)

Сведения о представителе заявителя

от _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____

(дата и место рождения)

_____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____

(серия, номер, дата выдачи)

_____

(орган, выдавший документ)

_____

(адрес проживания)

_____

(номер телефона (по желанию))

_____

(адрес электронной почты (по желанию))

_____,

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

действующего в интересах _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на приобретение арендуемого движимого муниципального имущества

Прошу заключить договор купли-продажи движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным

законом 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»

_____

(наименование арендуемого движимого имущества)

В случае заключения договора купли-продажи арендуемого имущества оплата движимого имущества осуществляется:

☐ - единовременно;

☐ - в рассрочку на 3 года.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление движимого и
недвижимого имущества, находящегося
в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого
имущества в собственность»

Кому:
_____
(Ф.И.О., наименование юридического лица)
_____

(почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление об отказе
в предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность

По результатам рассмотрения заявления
_____
(наименование вида муниципальной услуги)

от «___» _____ 20__ г. № _____ и приложенных к нему документов

принято решение отказать _____
_____
по следующим основаниям:
_____
_____
(основания отказа)

_____ _____ / _____

(должность лица Уполномоченного органа)	(подпись/инициал имени, фамилия)

М.П.

«___» _____ 20____ г.