БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Алексеевка

«02» декабря 2020 г. № 866

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральными законами от 22.07.2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением администрации Алексеевского района № 236 от 17 марта 2011г. «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (прилагается).

2. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Тратникова Т.П.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, председателя комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям Горбатенко А.Ф.

Глава администрации
Алексеевского городского округа С.В. Сергачев

Российская Федерация ИНН 3122014856 Администрация Алексеевского городского округа ОГРН 1183123034490 Белгородская область

Утвержден
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «02» декабря 2020 № 866

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (далее – Регламент) разработан в целях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются субъекты малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся заявители, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Преимущественным правом на приобретение арендуемого имущества по цене, равной его рыночной стоимости, пользуются субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом по управлению муниципальным имуществом управления по земельным и имущественным отношениям комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (далее – уполномоченный орган).

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адреса официального сайта органов местного самоуправления Алексеевского городского округа (далее – Администрация) и уполномоченного органа.

Местонахождение Администрации: 309850, Белгородская область, город Алексеевка, пл. Победы, д. 73, контактный телефон: 8(47234) 3-22-77, факс 8(47234) 4-64-26, адрес электронной почты alekseevka@al.belregion.ru.

График работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Местонахождение уполномоченного органа: 309850, Белгородская область, город Алексеевка, ул. Мостовая, 87, 2 этаж – кабинет №4, контактный телефон: 8 (47234) 3-16-30, адрес электронной почты munsob@al.belregion.ru.

Режим работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;

- при письменном обращении заявителя, в том числе по почте либо электронной почте;

- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальном сайте Администрации;

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.4. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками уполномоченного органа.

При обращении заявителя за информированием о предоставлении муниципальной услуги в устной форме лично или по телефону специалист уполномоченного органа должен представиться, назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, при обращении по телефону сообщить наименование органа, в который позвонил заявитель, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста уполномоченного органа, в который обратился заявитель, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться; при обращении заявителя по телефону специалист уполномоченного органа должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

По телефону уполномоченного органа предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц уполномоченного органа;

б) график работы уполномоченного органа;

в) почтовый, электронный адреса для направления заявления в уполномоченный орган;

г) о регистрации и ходе рассмотрения заявления о муниципальной услуге;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом по управлению муниципальным имуществом управления по земельным и имущественным отношениям, комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

2.2.1. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения, информации для проверки сведений, предоставленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю проекта договора купли-продажи имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 84 дня с даты получения заявления с приложенными документами.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Устав Алексеевского городского округа, принятый решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 02.11.2018г. №2;

- Решение Совета депутатов Алексеевского городского округа об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа – принимается ежегодно;

- «Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Алексеевского городского округа», утверждённое решением Совета депутатов Алексеевского городского округа первого созыва от 27.12.2018г. № 25;

- Распоряжение администрации Алексеевского городского округа об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности

Алексеевского городского округа - принимается в случае принятия решения о приватизации муниципального имущества;

- Положение о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (форма заявления приводится в Приложении 1 к Регламенту).

2.6.2. Юридические лица предоставляют:

- копии учредительных документов, заверенные заявителем;
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная заявителем);
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

2.6.3. Физические лица (индивидуальные предприниматели) предъявляют документ, удостоверяющий личность.

2.6.4. В случае если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявлению должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в установленном порядке. В случае если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявление должно содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2.7. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ.

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона № 159-ФЗ требованиям;
- 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.

2.10. Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:

2.10.1. Подготовка документов технического учета (в случае если

недвижимое имущество, в отношении которого подано заявление, не сформировано в качестве самостоятельного объекта недвижимости).

2.10.2. Обеспечение внесения сведений (изменений сведений) об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости (в случае необходимости постановки недвижимого имущества на государственный кадастровый учет).

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги по каждому из оснований, указанных в пунктах 2.11.1 - 2.11.2 настоящего Регламента, не может превышать 30 дней.

2.10.3. Подача заявителем соответствующего обращения о приостановке оказания муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги устанавливается до момента подачи заявителем нового обращения.

2.10.4. Обеспечение внесения сведений (изменений сведений) об объекте недвижимости в Единый государственный реестр недвижимости (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости не отражена информация о праве собственности Алексеевского городского округа на объект недвижимости, в отношении которого подано заявление).

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней.

В случае приостановления государственной регистрации права собственности Алексеевского городского округа на недвижимое имущество Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области срок приостановления предоставления муниципальной услуги не может превышать срок, установленный в решении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области о приостановлении государственной регистрации права собственности Алексеевского городского округа.

2.10.5. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10.6. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

2.10.7. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и выдается (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.13. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также представления документов и информации, которые находятся в

распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.14. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов. В день получения документов, предоставляемых заявителем, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Здание, в котором находится специалист уполномоченного органа, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.15.2. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования учреждения, режима работы.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа через Единый портал или региональный портал (при наличии технической возможности));
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления;
- проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации;
- направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- оплата недвижимого имущества.

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов может осуществляться уполномоченным органом посредством:

- личного обращения заявителя;
- направления заявителем документов почтой.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявление) с прилагаемыми к нему документами.

3.2.2. При получении заявления уполномоченный орган обязан:

- обеспечить заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в двухмесячный срок с даты получения заявления»;

- принять решение об условиях приватизации арендуемого имущества в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке;

- направить заявителю проект договора купли-продажи арендуемого имущества в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

В случае если заявитель не соответствует требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии Федеральным законом или другими федеральными законами, уполномоченный орган в тридцатидневный срок с даты получения этого заявления возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества,.

3.2.3. Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие (не соответствие) заявителя установленным требованиям, а именно:

1) арендуемое имущество на день подачи заявления субъектом малого или среднего предпринимательства находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 ст.9 159-ФЗ;

2) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

3) арендуемое имущество не включено в утвержденный перечень

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Если к заявлению приложены не все документы, специалист уполномоченного органа запрашивает их у заявителя.

Срок регистрации поступившего заявления с прилагаемыми документами - 1 (один) день.

Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление для последующего его рассмотрения, заявителю выдается копия заявления с отметкой о его регистрации.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для обращения специалиста уполномоченного органа в соответствующие органы и организации для получения документов, является непредставление заявителем по собственной инициативе документа, указанного в п. 2.8 настоящего Регламента.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Зарегистрированное заявление вместе с приложенными документами передается специалисту, ответственному за формирование межведомственного запроса.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявления с документами.

Срок получения ответа составляет 5 (пять) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

В случае если заявитель не соответствует установленным законом требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается:

- специалист уполномоченного органа готовит проект письма с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества;

- передает проект указанного письма руководителю уполномоченного органа для подписания;

- руководитель подписывает письмо и передает его специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для регистрации и направления ответа заявителю;

- специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует письмо и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении, если способ не указан, направляет по почте.

Срок выполнения административного действия - не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Результатом данной административной процедуры является установление соответствия (не соответствия) заявителя установленным законом требованиям, возможности (отсутствие возможности с указанием причины) реализации преимущественного права на приобретение арендуемого им муниципального имущества.

Критерии принятия решения - соответствие (не соответствие) заявителя условиям отнесения его к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, возможность (отсутствие возможности) реализации преимущественного права на приобретение арендуемого им муниципального имущества.

В случае установления факта соответствия заявителя установленным

законом требованиям и отчуждение арендуемого им муниципального имущества в порядке реализации преимущественного права на приобретение возможно, специалист уполномоченного органа обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.4. Проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является возможность реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества.

3.4.2. Специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Специалист уполномоченного органа готовит и направляет заявку в адрес оценочной организации на проведение оценки арендуемого имущества.

Срок проведения оценки рыночной стоимости объекта - 30 календарных дней (не более 2 месяцев с даты получения заявления).

Результатом выполнения данной административной процедуры является представленный отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.5. Принятие решения об условиях приватизации.

3.5.1. Основанием для подготовки и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества является отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.5.2. Подготовку решений об условиях приватизации осуществляет специалист уполномоченного органа, на основании протокола комиссии по приватизации муниципального имущества, которая утверждается распоряжением администрации Алексеевского городского округа.

В решении об условиях приватизации муниципального имущества предусматривается преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества по цене, равной его рыночной стоимости.

3.5.3. Решение об условиях приватизации арендуемого муниципального имущества принимается главой администрации Алексеевского городского округа в форме распоряжения администрации Алексеевского городского округа.

Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества в 2-х недельный срок с даты принятия отчета о его оценке.

Результатом административной процедуры является принятие решения об условиях приватизации арендуемого муниципального имущества.

3.6. Направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

3.6.1. Основанием начала административной процедуры является принятое решение об условиях приватизации.

3.6.2. Специалист уполномоченного органа готовит проект договора купли-продажи арендуемого имущества, вручает его заявителю лично под роспись либо направляет его заявителю способом, указанным в заявлении (если способ не указан, направляет по почте), и обеспечивает заключение договора купли-продажи арендуемого имущества.

К проекту договора прилагаются:

- копия решения об условиях приватизации;

- предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества;

- требование о погашении задолженности по арендной плате, при ее наличии с указанием размера.

Результатом административной процедуры является направление проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

Срок выполнения данного административного действия - в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.7. Заявитель утрачивает преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

- при подаче в письменной форме заявления об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества и заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

- по истечении тридцати дней со дня получения заявителем предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок;

- при расторжении договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

3.8. Оплата недвижимого имущества.

3.8.1. Оплата недвижимого имущества находящегося в собственности Алексеевского городского округа и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях.

Срок рассрочки оплаты такого имущества при реализации преимущественного права на его приобретение устанавливается соответственно нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом, но не должен составлять менее пяти лет.

Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки принадлежит субъекту малого или среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

3.8.2. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя.

3.8.3. В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится заместителем председателя комитета по аграрным вопросам земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, начальником управления по земельным и имущественным отношениям.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.3. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полугодие.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, на основании информации, полученной от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и содержащей жалобы о ходе исполнения или неисполнения муниципальной услуги.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.6. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Специалист уполномоченного органа несет ответственность за:

- некачественную проверку предоставленных заявителем документов;
- несоблюдение сроков, порядка и правильности оформления административных процедур;
- непредставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4.9. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с

предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя к заместителю главы администрации Алексеевского городского округа, председателю комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления с прилагаемыми документами, поступившего от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в уполномоченный орган, для получения муниципальной услуги.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, председателя комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям.

Жалобы на решения, принятые заместителем главы администрации Алексеевского городского округа, председателем комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям подаются на имя главы администрации Алексеевского городского округа.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт органов местного самоуправления (alekseevka@al.belregion.ru.), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органов местного самоуправления Алексеевского городского округа;

- системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.4. Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке направляется:

- в комитет по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа на имя заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, председателя комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям;

- в администрацию Алексеевского городского округа на имя главы администрации Алексеевского городского округа.

5.3.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, председателя комитета по аграрным

вопросам, земельным и имущественным отношениям, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

Прием, учет и рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя на имя заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, председателя комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям для получения муниципальной услуги осуществляют лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, - заместитель председателя комитета.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Алексеевского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отчуждение недвижимого имущества,
находящегося в собственности
Алексеевского городского округа и
арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства»

Главе администрации
Алексеевского городского округа

_____
ФИО

_____
_____
(ФИО заявителя, документ, подтверждающий
личность, адрес места жительства – для
физического лица, полное наименование,
реквизиты организации – для юридического лица)

Заявление

о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности

_____
(полное наименование заявителя)

_____,
(адрес местонахождения (регистрации))

действующий на основании _____,
подтверждаю свое право на приобретение арендованного имущества,
находящегося по адресу: _____
(наименование и адрес имущества)

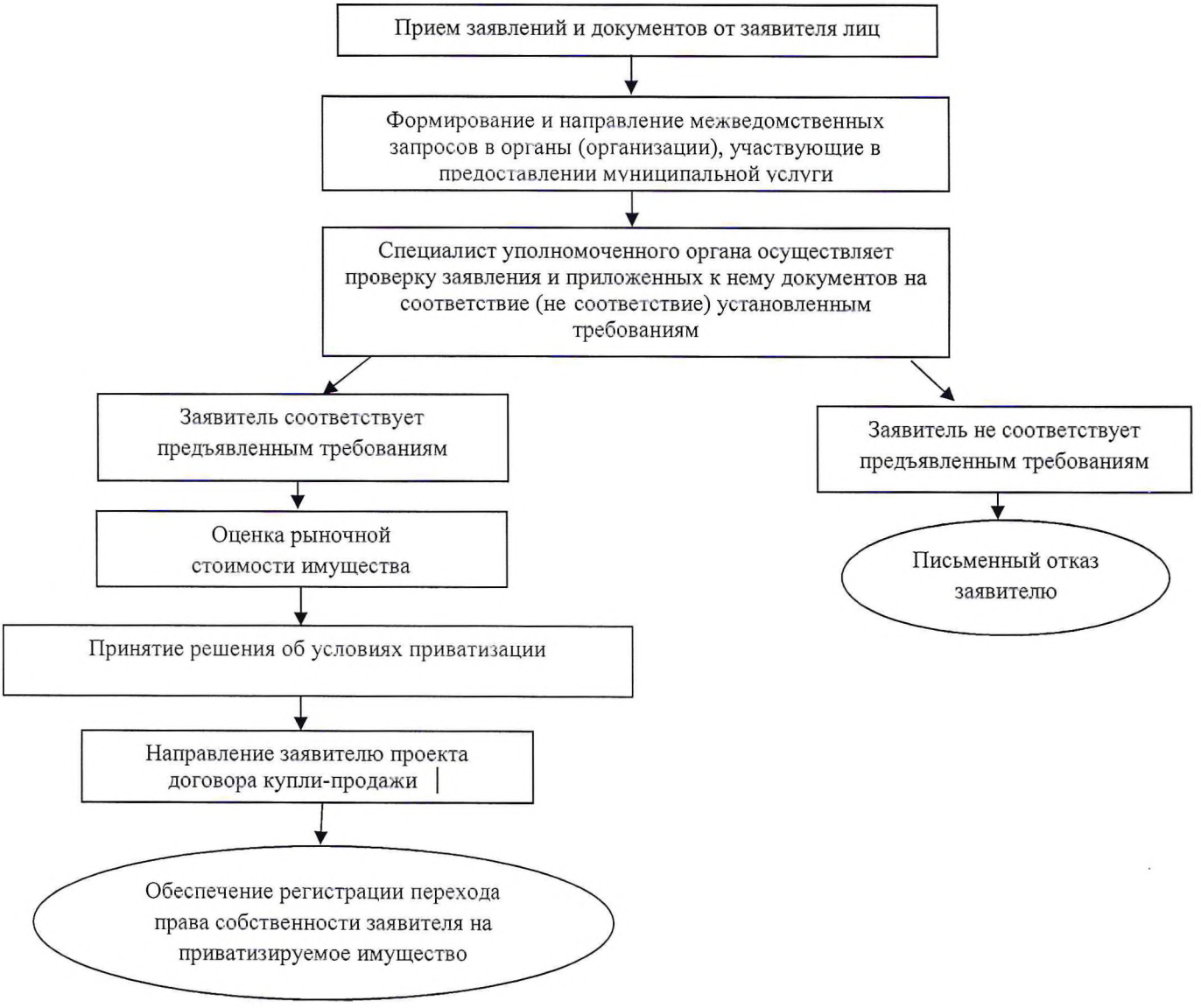
по следующим основаниям:

1. Аренда имущества производится на основании договора или договоров аренды: _____.
(указываются реквизиты договоров аренды за весь период аренды имущества)

2. Арендная плата на день подачи заявления уплачена полностью, задолженности по арендной плате и пеням по состоянию на _____ не имеется.

3. Площадь арендуемых помещений составляет:
_____.
(площадь арендуемых помещений, кв.м.)

_____	_____	_____
(наименование юридического или физического лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отчуждение недвижимого имущества,
находящегося в собственности
Алексеевского городского округа и
арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства»

Блок-схема