Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июля 2017 г. N 3274

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОТЧУЖДЕНИЕ

АРЕНДУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СУБЪЕКТАМ МАЛОГО

И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 24.12.2018 N 5751, от 30.07.2020 N 2695, от 12.01.2021 N 3,от 11.04.2023 N 1692) |  |

В целях повышения качества муниципальной услуги, оптимизации и регламентации процессов по ее предоставлению, повышения эффективности взаимодействия структурных подразделений администрации города Орла с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по отчуждению арендуемого муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства, на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления Администрации города Орла от 5 сентября 2016 года N 3995 "О внесении изменений в постановление Администрации города Орла от 7 мая 2010 года N 1471 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация города Орла постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги "Отчуждение арендуемого муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства" (приложение).

2. Постановление Администрации города Орла от 3 июля 2012 года N 2191 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Отчуждение арендуемого муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства" признать утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Б.Б. Шариков) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

Главы администрации города Орла

А.С.МУРОМСКИЙ

Приложение

к постановлению

Администрации города Орла

от 21 июля 2017 г. N 3274

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОТЧУЖДЕНИЕ

АРЕНДУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СУБЪЕКТАМ МАЛОГО

И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 24.12.2018 N 5751, от 30.07.2020 N 2695, от 12.01.2021 N 3,от 11.04.2023 N 1692) |  |

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Отчуждение арендуемого муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства" (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица - субъекты малого и среднего предпринимательства (либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени), за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), арендующих муниципальное недвижимое имущество. При этом преимущественное право на выкуп арендуемого муниципального движимого и недвижимого имущества может быть реализовано при условии, что:

- арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" Перечень муниципального имущества и земельных участков, предназначенных для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в городе Орле, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ;

- арендуемое движимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" Перечень муниципального имущества и земельных участков, предназначенных для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в городе Орле", в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 настоящего Федерального закона, и на день подачи заявления такое имущество 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, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ;

- отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

- 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.

(п. 1.2 в ред. Постановления Администрации города Орла от 11.04.2023 N 1692)

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется структурным подразделением администрации города Орла - Управлением муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла (далее - Управление):

- непосредственно в Управлении;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Адрес Управления: 302028, г. Орел, ул. Пролетарская гора, д. 1, 5 этаж.

Адрес электронной почты: umi@orel.ru.

1.3.4. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.

1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы Управления размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Управлением, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок Управления:

- приемная руководителя - (тел./факс) 8 (4862) 43-27-32;

- заместитель начальника Управления - (тел.) 8 (4862) 43-50-59;

- начальник отдела аренды недвижимости Управления - (тел.) 8 (4862) 47-48-83;

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 12.01.2021 N 3)

- специалист отдела аренды недвижимости - (тел.) 8 (4862) 43-23-54.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 12.01.2021 N 3)

Режим работы Управления:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | - 09.00 - 18.00 |
| Вторник | - 09.00 - 18.00 |
| Среда | - 09.00 - 18.00 |
| Четверг | - 09.00 - 18.00 |
| Пятница | - 09.00 - 18.00 |
| Перерыв | - 13.00 - 14.00 |

1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.8. При невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поданного в Управление в письменной форме.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 24.12.2018 N 5751)

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в Управление заявление и документы для получения муниципальной услуги, информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроках оформления документов и возможности их получения.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактным телефонам, указанным в заявлении.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Управления, предоставляющими муниципальную услугу.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- комплектность (достаточность) представленных документов;

- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);

- время приема, порядок и сроки выдачи документов;

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

- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Управление, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону специалист Управления должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в который обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается начальником (заместителем начальника) Управления и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Отчуждение арендуемого муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Управление муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества города Орла с субъектом малого и среднего предпринимательства;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга производится в срок, не превышающий 114 дней с даты поступления обращения.

2.4.2. Отказ в предоставлении такой услуги производится в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления обращения.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае оспаривания субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, со дня принятия к производству арбитражным судом искового заявления субъекта малого и среднего предпринимательства до дня вступления в законную силу решения суда.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - договора купли-продажи недвижимого имущества не может превышать 84 дней с даты поступления обращения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ("Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398).

2.5.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301).

2.5.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410).

2.5.4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3823).

2.5.5. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.10.2010).

2.5.6. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003).

2.5.7. Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета", N 148 - 149, 06.08.1998).

2.5.8. Федеральный закон от 22.07.2008 N 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" ("Российская газета", N 158, 25.07.2008).

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 24.12.2018 N 5751, от 11.04.2023 N 1692)

2.5.9. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("Парламентская газета", N 19, 26.01.2002).

2.5.10. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006).

2.5.11. Постановление Правительства РФ от 04.04.2016 N 265 "О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства" ("Российская газета", N 76, 11.04.2016).

2.5.12. Устав города Орла принят постановлением Орловского городского Совета народных депутатов от 22.06.2005 N 72/753-ГС, зарегистрирован в ГУ Минюста России по Центральному федеральному округу в Орловской области 18.10.2005 N RU573010002005001 ("Орловская городская газета", N 15, 01.12.2010).

2.5.13. Положение об отчуждении движимого и недвижимого имущества муниципального образования "Город Орел", арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства", утвержденное решением Орловского городского Совета народных депутатов от 29.10.2009 N 53/873 (газета "Город Орел", N 45, 18.11.2009).

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 11.04.2023 N 1692)

2.5.14. Исключен. - Постановление Администрации города Орла от 24.12.2018 N 5751.

2.5.15. Решение Орловского городского Совета народных депутатов от 16.12.2010 N 72/1169-ГС "Об утверждении Перечня муниципального имущества и земельных участков, предназначенных для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в городе Орле".

(пп. 2.5.15 в ред. Постановления Администрации города Орла от 11.04.2023 N 1692)

2.5.16. Постановление Администрации города Орла от 07.05.2010 N 1471 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Город Орел", N 18, 14.05.2010).

2.5.17. Постановление Главы муниципального образования "Город Орел" - мэра г. Орла от 25.02.2009 N 535 "Об утверждении Положения о Комиссии по отчуждению из муниципальной собственности города Орла движимого и недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства" ("Город Орел", N 13, 10.04.2009).

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 11.04.2023 N 1692)

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- [заявление](#P419) (приложение N 1 к регламенту), если иное не установлено законодательством, в рамках которого предоставляется муниципальная услуга.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 24.12.2018 N 5751)

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов (устава, учредительного договора) со всеми изменениями;

- письменное решение уполномоченного органа, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами и законодательством;

- документы о назначении руководителя.

В случае подачи заявки представителем заявителя предоставляется доверенность, оформленная надлежащим образом.

При проведении арендатором неотделимых улучшений, согласованных с арендодателем, не засчитанных в счет арендной платы, дополнительно предоставляются все документы, подтверждающие проведенные работы, включая проектно-сметную документацию, договоры подряда, документы, подтверждающие фактическую стоимость произведенных работ, платежные и бухгалтерские документы.

В соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе с 01.07.2012 требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Управление в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствующих органах дополнительно запрашивает следующую информацию:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС или балансовой стоимости активов за предшествующий календарный год;

- сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год.

Заявитель может самостоятельно собрать и представить на рассмотрение весь необходимый для принятия решения пакет документов.

2.6.2. Заявитель может приложить к заявлению следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС или балансовой стоимости активов за предшествующий календарный год;

- сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год;

- копии договоров на аренду нежилого помещения с приложениями, дополнительными соглашениями, уведомлениями к ним;

- копии технического паспорта и кадастрового паспорта на выкупаемое помещение;

- банковские реквизиты;

- нотариально заверенные копии свидетельств о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, о постановке на учет индивидуального предпринимателя;

- нотариально заверенные копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица, о постановке на учет юридического лица.

2.6.3. В заявлении указываются полные реквизиты заявителя, испрашиваемая форма предоставления услуги.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление от юридических лиц оформляется на фирменных бланках, в случае оформления заявления на простом листе - ставится штамп или печать юридического лица.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

- отсутствие документов, предусмотренных [п. 2.6](#P174) настоящего Административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

- поступление заявления о приобретении муниципального имущества, подписанного неуполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия;

- имеющиеся документы не подтверждают преимущественное право заявителя на приобретение муниципального имущества;

- рассмотрение заявления не входит в компетенцию администрации города Орла;

- поступление письменного заявления - отзыва заявителя.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Требования к месту предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.11.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.11.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

- образец оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.11.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.11.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещение оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

2.11.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомлением с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных Административным регламентом;

6) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;

7) соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. Основными требованиями к размещаемой информации являются:

- достоверность;

- полнота;

- четкость в изложении;

- доступность получения информации гражданами.

2.13.2. Муниципальная услуга в многофункциональном центре и в электронной форме не предоставляется в соответствии с пунктом 6 статьи 7 главы 2 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. [Блок-схема](#P570) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур:

а) прием заявления и прилагаемых к нему документов и их регистрация;

б) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение;

в) рассмотрение заявления и изучение представленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления;

д) проведение независимой оценки рыночной стоимости имущества;

е) визирование постановления администрации города Орла об условиях приватизации движимого и недвижимого имущества (осуществляется отделом реестра и сделок с недвижимостью Управления муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла);

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 11.04.2023 N 1692)

ж) заключение договора купли-продажи.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов и их регистрация.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления с приложением документов, указанных в [п. 2.6](#P174) настоящего Административного регламента, в Управление.

Делопроизводитель Управления регистрирует обращение в день поступления в Управление (присваивает номер и указывает дату) и передает на рассмотрение начальнику Управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

Срок исполнения процедуры - в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное начальнику Управления заявление.

3.3.2. Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику Управления прошедшего регистрацию письменного заявления с приложением документов, указанных в [п. 2.6](#P174) настоящего Административного регламента.

Начальник Управления оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Затем заявление с комплектом документов и резолюцией передается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который осуществляет их передачу должностному лицу (ответственному за предоставление муниципальной услуги), указанному в резолюции (курирующему заместителю), о чем делается отметка в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет отдел аренды недвижимости Управления (далее - Отдел).

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

Курирующий заместитель начальника Управления передает заявление с комплектом документов и резолюцией начальнику Отдела.

Начальник Отдела (лицо, его замещающее) поручает рассмотрение заявления по вопросу передачи имущества специалисту Отдела, в должностной инструкции которого указаны функции подготовки проектов документов для предоставления преимущественного права выкупа имущества.

Срок исполнения процедуры - в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленное на исполнение специалисту Отдела заявление.

3.3.3. Рассмотрение заявления и изучение представленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Отдела письменного заявления с приложением документов, указанных в [п. 2.6](#P174) настоящего Административного регламента.

Специалист Отдела проверяет представленные документы на комплектность, обобщает материалы для рассмотрения Комиссией по отчуждению из муниципальной собственности города Орла движимого и недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, которая проверяет соответствие документов требованиям [пункта 2.6](#P174) и отсутствие оснований, установленных в [пункте 2.7](#P207) настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения Комиссии.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 11.04.2023 N 1692)

Срок исполнения процедуры - в течение двадцати четырех дней с момента получения заявления специалистом.

Результат процедуры: принятое решение комиссии о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении.

3.3.4. Уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в трехдневный срок после принятия решения комиссией обязан письменно сообщить заявителю о результатах рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в [подпункте 2.8.1](#P210) настоящего регламента, специалист Управления готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику (заместителю начальника) Управления для подписания.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги арендатору возвращается заявление с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

Результат процедуры: письменное уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления.

3.3.5. Проведение независимой оценки рыночной стоимости имущества.

Курирующий заместитель начальника Управления в течение десяти дней со дня принятия Комиссией решения об отчуждении имущества направляет заявку о проведении рыночной оценки объекта недвижимости независимому оценщику, определенному в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Независимая оценка рыночной стоимости имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Срок исполнения процедуры не должен превышать 33 дней со дня принятия Комиссией решения об отчуждении имущества.

Результат процедуры: отчет об определении рыночной стоимости имущества.

3.3.6. Визирование постановления администрации города Орла об условиях приватизации движимого и недвижимого имущества (осуществляется отделом аренды недвижимости Управления муниципального имущества и землепользования администрации города Орла).

(в ред. Постановлений Администрации города Орла от 12.01.2021 N 3, от 11.04.2023 N 1692)

Основанием для начала административной процедуры является изготовление отчета оценщиком.

При соответствии представленных документов соответствие документов требованиям [пункта 2.6](#P174) и отсутствии оснований, установленных в [пункте 2.8](#P209) настоящего Административного регламента, специалист Отдела готовит проект постановления администрации города Орла и направляет его на визирование в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации города Орла.

Срок исполнения процедуры не должен превышать 14 дней.

Результат процедуры: постановление администрации города Орла о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Заключение договора купли-продажи.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в установленном регламентом порядке постановление администрации города Орла о приватизации помещения.

Специалист Отдела, ответственный за подготовку результата муниципальной услуги, на основании подписанного Мэром города Орла постановления о приватизации движимого и недвижимого имущества в течение десяти дней с момента подписания постановления администрации города Орла о приватизации помещения готовит 2 экземпляра проекта договора купли-продажи недвижимого имущества.

Специалист Отдела посредством телефонной связи уведомляет Покупателя о готовности проекта договора, приглашает его для подписания договора или направляет подписанный со стороны продавца проект договора по почте с сопроводительным письмом покупателю.

Срок рассмотрения Покупателем проекта договора купли-продажи и возврата подписанного проекта договора Продавцу не должен превышать тридцати дней с момента получения Проекта. После подписания проекта договора купли-продажи Покупателем специалист регистрирует договор купли-продажи в журнале регистрации, заносит информацию в базу данных.

Один экземпляр договора выдается Покупателю, второй остается в деле по данному Покупателю. Электронная версия договора направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области для регистрации перехода права собственности.

Срок исполнения процедуры не должен превышать 40 дней с момента подписания постановления администрации города Орла о приватизации помещения.

Результат процедуры: заключение договора купли-продажи муниципального движимого и недвижимого имущества.

(п. 3.3.7 в ред. Постановления Администрации города Орла от 11.04.2023 N 1692)

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Управлением непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. Срок проведения проверки составляет 10 дней с даты ее назначения.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

4.1.2. В ходе текущего контроля назначенным ответственным лицом Управления - начальником управления муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла, курирующим заместителем начальника Управления, начальником Отдела проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений, начальник Управления муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла, курирующий заместитель начальника Управления, начальник Отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) Управления и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Управлением в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года. Срок проведения проверки составляет 10 дней с даты ее назначения.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Управление на действия (бездействие) должностных лиц. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Управление сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги, осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделенными соответствующими контрольными функциями в установленном законодательством о порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления администрации города Орла при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Орловской области, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

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

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(пп. "з" введен Постановлением Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(пп. "и" введен Постановлением Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "к" введен Постановлением Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление, Администрацию города Орла. Жалоба рассматривается: заместителем начальника управления по имущественным отношениям, начальником Управления, заместителем Мэра города Орла, курирующим имущественные вопросы, Мэром города Орла в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 12.01.2021 N 3)

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

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.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695)

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исключен. - Постановление Администрации города Орла от 30.07.2020 N 2695.

5.7. 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.

5.8. Принятое решение по жалобе может быть обжаловано в судебном и административном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Жалоба на решение, принятое по жалобе, подлежит рассмотрению в администрации города Орла (первым заместителем Мэра города Орла или заместителем Мэра города Орла - руководителем аппарата, или заместителями Мэра города Орла - начальниками управлений, координирующим деятельность соответствующего Управления администрации города Орла, предоставляющего муниципальную услугу) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 12.01.2021 N 3)

Приложение N 1

к Административному регламенту

"Отчуждение арендуемого муниципального

имущества субъектам малого и среднего

предпринимательства"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Орлаот 11.04.2023 N 1692) |  |

 Начальнику Управления

 муниципального имущества

 и землепользования Администрации

 города Орла

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель)

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о реализации преимущественного права

 на приобретение арендуемого недвижимого имущества

 Прошу Вас предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель)

преимущественное право на приобретение арендуемого недвижимого имущества

(адрес, кадастровый номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

с оплатой приобретаемого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (единовременно в течение 10 дней от даты подписания договора

 купли-продажи или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных

 выплат в равных долях сроком на \_\_\_\_ лет)

 Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель)

соответствует условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего

предпринимательства ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ

"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

 1. Основной государственный регистрационный номер:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Индивидуальный номер налогоплательщика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской

Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных

организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном

(складочном) капитале (паевом фонде), доля участия иностранных юридических

лиц, доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам,

не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Средняя численность работников за предшествующий календарный год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на

добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная

стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий

календарный год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К заявлению прилагаются документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись с расшифровкой) м.п.

Приложение N 2

к Административному регламенту

"Отчуждение арендуемого муниципального

имущества субъектам малого и среднего

предпринимательства"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Постановлением Администрации города Орлаот 11.04.2023 N 1692) |  |

 Начальнику Управления

 муниципального имущества

 и землепользования Администрации

 города Орла

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель)

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о реализации преимущественного права

 на приобретение арендуемого движимого имущества

 Прошу Вас предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель)

преимущественное право на приобретение арендуемого движимого имущества

(технические характеристики, заводские номера, количество, качество, иные

сведения об имуществе)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с оплатой приобретаемого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (единовременно в течение 10 дней от даты подписания договора

 купли-продажи или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных

 выплат в равных долях сроком на \_\_\_\_ лет)

 Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель)

соответствует условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего

предпринимательства ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О

развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

 1. Основной государственный регистрационный номер:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Индивидуальный номер налогоплательщика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской

Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных

организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном

(складочном) капитале (паевом фонде), доля участия иностранных юридических

лиц, доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам,

не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Средняя численность работников за предшествующий календарный год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на

добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная

стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий

календарный год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К заявлению прилагаются документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись с расшифровкой) м.п.

Приложение N 3

к Административному регламенту

"Отчуждение арендуемого муниципального

имущества субъектам малого и среднего

предпринимательства"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ УСЛУГИ

"ОТЧУЖДЕНИЕ АРЕНДУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"

 ┌──────────────────────────────────┐

 │ Прием заявления и прилагаемых │

 │ к нему документов и их │

 │ регистрация │

 └────────────────┬─────────────────┘

 │

 ┌────────────────┴─────────────────┐

 │ Визирование заявления │

 │ о предоставлении муниципальной │

 │ услуги │

 └────────────────┬─────────────────┘

 │

 ┌────────────────┴─────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления │

 │ и изучение представленных │

 │ документов на предмет │

 │ возможности предоставления │

 │ муниципальной услуги │

 └──┬─────────────────────────────┬─┘

 │ │

┌───────────────────────────┴────┐ ┌─────────────┴───────────────┐

│ Уведомление заявителя │ │ Уведомление заявителя │

│ о предоставлении муниципальной │ │ об отказе в предоставлении │

│ услуги │ │ муниципальной услуги │

└────────────────┬───────────────┘ └─────────────────────────────┘

 │

┌────────────────┴───────────────┐

│ Проведение независимой оценки │

│ рыночной стоимости имущества │

└────────────────┬───────────────┘

 │

┌────────────────┴───────────────┐

│ Визирование постановления │

│ администрации города Орла │

│ о приватизации помещений │

└────────────────┬───────────────┘

 │

┌────────────────┴───────────────┐

│ Заключение договора │

│ купли-продажи │

└────────────────────────────────┘