Приложение к постановлению

 администрации города

 от 20.05.2025 № 678

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого
и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга) при осуществлении полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 №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), а также соответствующих требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. От имени индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель индивидуального предпринимателя при представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем
и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе
с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Полное наименование муниципальной услуги: Рассмотрение заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Краткое наименование муниципальной услуги: Реализация преимущественного права на приобретение арендуемого движимого и недвижимого имущества.

2.2. Наименование органов,
предоставляющих муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрацией городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее – Администрация города) в лице управления муниципального хозяйства и градостроительства администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма».

6. При предоставлении муниципальной услуги Администрации города запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества, проект договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества, копия постановления Администрации города об условиях приватизации арендуемого имущества (далее – документы о приобретении арендуемого имущества);

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(далее – уведомление об отказе).

8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Администрации города на бумажном носителе при личном обращении заявителя, направлен посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

при выдаче документов о предоставлении муниципальной услуги –
не позднее 113 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги;

при выдаче уведомления об отказе – не позднее 30 календарных дней
со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс РФ;

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

- Федеральный закон от 22.07.2008 №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 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

- Закон Архангельской области от 26.11.2008 №621-31-ФЗ «Об отдельных условиях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Архангельской области или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»;

- постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 №408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

- решение городской Думы муниципального образования «Город Коряжма» от 26.12.2013 №39 «О положении об управлении муниципального хозяйства и градостроительства администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Архангельской области и муниципального образования «Город Коряжма», регулирующие правоотношения в данной сфере;

- настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

12. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные
для представления заявителями:

1) заявление о предоставлении движимого/недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность (далее – запрос заявителя).

2) документ либо его копия заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, который может действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги.

13. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 12 настоящего административного регламента, составляется по форме приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту и представляется в виде оригинала в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 12 настоящего административного регламента, представляется в оригинале.

14. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения
в Администрацию города;

на бумажном носителе посредством почтового отправления
в Администрацию города;

15. Администрация города не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся
в распоряжении органа Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации города, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами городского округа Архангельской области «Город Коряжма»;

 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации города, 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 Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

3) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента:

1) неполное заполнение полей в форме запроса;

2) непредставление документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего административного регламента, при личном обращении
в Администрацию города;

3) непредставление документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения
за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным на то лицом.

17. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

18. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в запросе.

19. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию города.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

21. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются обстоятельства, указанные в пунктах 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ, где следующие основания для отказа:

1) заявители не являются субъектами малого и среднего предпринимательства.

2) заявители относятся к субъектам малого и среднего предпринимательства, которые:

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

являются участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

осуществляют добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).

3) заявителем не обеспечены условия реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, установленные статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения имущества, находящегося в государственной и в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4) заявитель подал в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

5) отсутствуют условия указанные в подпунктах 1 и 1.1 статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения имущества, находящегося в государственной и в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

22. В уведомлении об отказе указывается конкретное основание
для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

23. Уведомление об отказе оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

24. Уведомление об отказе направляется заявителю способом, определенным заявителем в запросе, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения
за получением указанного уведомления в Администрацию города.

25. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию города.

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

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

27. Помещения Администрации города, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации города, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации города.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

28. Помещения Администрации города, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа Архангельской области «Город Коряжма»;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей.

30. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации города, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги

31. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных процедур
в электронной форме**

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги
и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией города запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и документов (пункт 12 настоящего административного регламента).

34. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации города, ответственный за прием документов, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации города, ответственный за прием документов, возвращает их заявителю либо подготавливает уведомление
об отказе в приеме документов в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации города, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота «Дело» и направляет его муниципальному служащему Администрации города, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя осуществляется в день поступления запроса заявителя.

37. Результатом административной процедуры является прием
и регистрация запроса заявителя с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении

муниципальной услуги и принятие решения о выдаче

результата предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

39. Муниципальный служащий Администрации города, ответственный
за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации города, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, не позднее 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя, подготавливает уведомление об отказе, направляет на подписание уполномоченному лицу Администрации города, а затем передает муниципальному служащему Администрации города, ответственному за выдачу документов.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации города, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в течение 113 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» в двухмесячный срок с даты получения запроса заявителя;

2) обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации города об условиях приватизации арендуемого имущества, которое должно быть принято в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке;

3) обеспечивает подготовку проекта предложения о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества, проекта договора и подписание уполномоченным лицом Администрации города.

42. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом Администрации города уведомления об отказе или подготовка и подписание проекта предложения о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества с приложением постановления Администрации города об условиях приватизации и проекта договора.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

44. Муниципальный служащий Администрации города, ответственный за выдачу документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию города или посредством почтового отправления, в течение 113 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Результат вручается любым из способов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

45. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

46. Заявитель вправе обратиться в Администрацию города с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 14 настоящего административного регламента.

47. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в документах о приобретении арендуемого имущества Администрация города выдает документы о приобретении арендуемого имущества взамен ранее выданных документов о приобретении арендуемого имущества. Дата и номер выданных документов о приобретении арендуемого имущества не изменяются.

48. В случае отсутствия подтверждения допущенных опечаток, ошибок в документах, указанных в пункте 7 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации города, ответственный за выдачу документов, выдает решение об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Документы, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента, направляются заявителю в порядке, установленном пунктом 8 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

49. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах о приобретении арендуемого имущества:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в проекте договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества.

3.5. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

50. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию города с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 14 настоящего административного регламента.

51. На основании поступившего заявления об оставлении заявления
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Администрация города принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

52. Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 8 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления без рассмотрения.

53. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги
без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя
в Администрацию города за получением услуги.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации города, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

55. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

57. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

58. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе
в предоставлении муниципальной услуги.

59. Основание для проведения внеплановых проверок являются:

получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма», предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

60. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

61. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля
за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

63. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

64. Должностные лица Администрации города принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

65. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации городского округа
Архангельской области «Город Коряжма», предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

66. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации города, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

67. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в электронной форме.

68. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма», предоставляющего муниципальную услугу.

69. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма», предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа Архангельской области «Город Коряжма» или заместителю Главы городского округа Архангельской области «Город Коряжма», курирующему его деятельность.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма», предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих

70. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма», предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации города от 01.02.2013 №140 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи

заявителями жалобы

71. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале городского округа Архангельской области «Город Коряжма» и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

В администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя / наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Адрес:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица,

 место жительства физического лица)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении движимого/недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права**

**на приобретение арендуемого имущества в собственность**

### Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /для юридических лиц – полное наименование юридического лица, для предпринимателей,

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

осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные/

в лице

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

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

заявляю о своем волеизъявлении о реализации преимущественного права на приобретение по рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/наименование имущества, его основные характеристики/

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

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

местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" соответствую.

Сведения о предмете выкупа арендуемого муниципального имущества:

1. Срок аренды (срок пользования муниципальным имуществом):

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

/дата, номер договора (договоров), акта (актов) приема-передачи/

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

2. Задолженность по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) по состоянию
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отсутствует.

 /дата подачи заявления/

3. Порядок оплаты приобретаемого арендуемого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/единовременно или в рассрочку, срок рассрочки оплаты/

К заявлению прилагаю:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма» |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Подпись заявителя (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 / Ф. И. О., должность / /подпись/

м.п. (при наличии печати)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 /дата подачи заявления/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги**

**«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»**

В приеме документов о предоставлении муниципальной услуги «Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административ­ного регламента[[1]](#footnote-1) | Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа |
| Подпункт 1 пункта 16 | Неполное заполнение полей в форме запроса | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 2 пункта 16 | Непредставление документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 административного регламента, при личном обращении в Администрацию города | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| Подпункт 3 пункта 16 | Непредставление документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 административного регламента | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| Подпункт 4 пункта 16 | Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| Подпункт 5 пункта 16 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| Подпункт 6 пункта 16 | Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным на то лицом | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

В администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя / наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (местонахождение юридического лица,

 место жительства физического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества**

### Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /для юридических лиц – полное наименование юридического лица, для предпринимателей,

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

осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные/

в лице

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

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

заявляю о своем отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/наименование имущества, его основные характеристики/

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

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

местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма» |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

" " 20 г.

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»**

 По результатам рассмотрения заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества городского округа Архангельской области «Город Коряжма» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ принято решение об отказе в приобретении арендуемого муниципального имущества в собственность
на территории городского округа Архангельской области «Город Коряжма» по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административ­ного регламента[[2]](#footnote-2) | Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин |
| Подпункт 1 пункта 21 | Заявители не являются субъектами малого и среднего предпринимательства  | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 2 пункта 21 | Заявители относятся к субъектам малого и среднего предпринимательства, которые: являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами; являются участниками соглашений о разделе продукции; осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 3 пункта 21 | Заявителем не обеспечены условия реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, указанные в статье 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной |
| Подпункт 4 пункта 21 | Заявитель подал в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества  | Указывается номер и дата заявления |
| Подпункт 5 пункта 21 | Отсутствуют условия указанные в подпунктах 1 и 1.1 статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения имущества, находящегося в государственной и в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта)  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества городского округа Архангельской области «Город Коряжма» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма» , а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа
в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

В администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя / наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (местонахождение юридического лица,

 место жительства физического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

**«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» "**

Прошу внести исправления в следующие документы:

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

(указать документ и сведения, в которых допущена опечатка/ошибка)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма» |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги «Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в документы по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админи­стративногорегламента[[3]](#footnote-3) | Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа |
| Подпункт "а" пункта 49 | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт "б" пункта 49 | Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в проекте договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма», а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

В администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма»

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя / наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (местонахождение юридического лица,

 место жительства физического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги**

 **«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»**

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа Архангельской области «Город Коряжма» |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

" " 20 г.

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

**РЕШЕНИЕ**

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**«Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» без рассмотрения**

 На основании Вашего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги от\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ без рассмотрения принято решение
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

" " 20 г.

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)".

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

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности». [↑](#footnote-ref-1)
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности». [↑](#footnote-ref-2)
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об организации рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности». [↑](#footnote-ref-3)