

Приложение №2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Буй
Костромской области
от 25 июня 2012 года №668

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги по приватизации недвижимости
посредством реализации арендатором преимущественного права покупки
арендуемого имущества**

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления Администрацией городского округа город Буй Костромской области муниципальной услуги по приватизации недвижимости посредством реализации арендатором преимущественного права покупки арендуемого имущества (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по приватизации недвижимости посредством реализации арендатором преимущественного права покупки арендуемого имущества (далее – муниципальная услуга) в рамках реализации Федерального закона 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».

1.2. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги

Заявителями для предоставления муниципальной услуги могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, пользующиеся преимущественным правом на приобретение имущества в рамках реализации Федерального закона 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».

От имени Заявителя могут выступать их законные представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности.

1.3. Требования к Порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1 Оказание муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа город Буй (далее – Комитет).

Место нахождения Комитета: 157000, Костромская область, г. Буй, пл. Революции, д. 12.

Сведения о графике работы Комитета:

Понедельник-пятница: 8.00 -17.00 (перерыв 12.00-13.00) Выходной: суббота, воскресенье

Приемные дни: понедельник-четверг 9.00 – 16.00 (перерыв 12.00-13.00)

1.3.2. Контактный телефон Комитета: 8(49435) 4-45-28;

1.3.3. Информацию о режиме работы Комитета, а также о процедуре предоставления муниципальной услуги можно также получить на официальном сайте Администрации городского округа город Буй <http://admbuy.ru>, e-mail: mail@admbuy.ru.

1.3.4. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации.

1.3.5. Информация о порядке получения муниципальной услуги размещается на информационном стенде. Информационный стенд оборудуется в здании Администрации городского округа город Буй.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- график работы Комитета;
- полный почтовый адрес Комитета;
- адрес электронной почты Комитета;

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Приватизация недвижимости посредством реализации арендатором преимущественного права покупки арендуемого имущества.

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа город Буй Костромской области и осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа город Буй.

Комитет не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных НПА администрации городского округа город Буй.

2.3. Результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является осуществление сделки приватизации недвижимости посредством реализации арендатором преимущественного права покупки арендуемого имущества.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", комитет направляет арендаторам - субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим установленным статьей 3 Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ требованиям, копии указанного решения, предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества (далее - предложение) и проекты договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера;

2.4.2. В случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение тридцати дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 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»;

- Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа город Буй, утвержденное решением Думы городского округа город Буй от 28 ноября 2006 года № 161.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления Услуги Заявитель представляет в Администрацию городского округа город Буй (на имя Главы) следующие документы:

- заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по форме Приложения 1 к настоящему Регламенту;

К заявлению прилагаются документы, которые подтверждают право Заявителя на приобретение арендуемого имущества.

Перечень прилагаемых документов к заявлению изложен в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Комитет не вправе требовать предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приватизации недвижимости посредством реализации арендатором преимущественного права покупки арендуемого имущества являются:

-заинтересованное лицо не соответствует требованиям, установленным ст. 3 Федерального закона 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»;

-отчуждение имущества в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с законодательством;

-заинтересованное лицо утратило преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Комитета.

2.9.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.9.3. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.9.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов.

2.9.5. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.9.6. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

2.9.7. На информационном стенде размещается следующая информация:

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

2.9.8. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.9.9. Место для приема заявителей снабжено стулом, имеется место для письма и раскладки документов.

2.9.10. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.9.11. Каждое рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.10.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала муниципальных услуг;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа город Буй;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале муниципальных услуг.

2.10.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Подготовка к приватизации недвижимости посредством реализации арендатором преимущественного права покупки арендуемого имущества.

Основанием для начала процедуры подготовки к приватизации недвижимости посредством реализации арендатором преимущественного права покупки арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации муниципального имущества, предусматривающего преимущественное право арендаторов, соответствующих установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» требованиям, на приобретение арендуемого ими имущества.

В течение десяти рабочих дней с даты принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества, должностное лицо Комитета подготавливает проект договора купли-продажи арендуемого имущества, и направляет Заявителям (арендаторам муниципального имущества) – субъектам малого и среднего предпринимательства копию решения об условиях приватизации муниципального имущества, предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества, а так же проекты договоров купли-продажи арендуемого имущества и договор о его залоге.

В случае согласия на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества Заявитель представляет в Комитет подписанный со своей стороны проект договора купли-продажи арендуемого имущества.

Должностное лицо Комитета в течение десяти рабочих дней подготавливает необходимые документы для осуществления действий по государственной регистрации перехода права собственности.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется председателем Комитета.

Должностное лицо, уполномоченное принимать документы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность регистрации, предоставляемых заявителями.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

5.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя главы администрации городского округа город Буй по адресу: Костромская область, г. Буй, пл. Революции, д. 12.

5.4. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

5.5. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

- свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица, которым подается обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование органа, либо фамилию, имя, отчество, либо должность специалиста, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- подпись (для юридических лиц - подпись соответствующего должностного лица) и дату.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

5.8. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в срок до 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы). В исключительных случаях срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

5.9. В рассмотрении обращения (жалобы) заявителю отказывается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению;
- если получено письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения.

Приложение 1
к Административному регламенту

Главе администрации городского округа город Буй

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о реализации преимущественного права
на приобретение арендуемого недвижимого 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 волеизъявлении о реализации преимущественного права на приобретение по
рыночной стоимости арендуемого недвижимого имущества

(наименование имущества, его основные характеристики)

местонахождение: _____

Условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», соответствую (согласно заявлению о соответствии арендатора условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

Сведения о предмете выкупа арендуемого муниципального имущества:

1. Срок аренды (срок пользования муниципальным имуществом) _____
(дата, номер договора (договоров))
2. Площадь арендуемого имущества _____
3. Порядок оплаты приобретаемого арендуемого имущества _____

(единовременно или в рассрочку, срок рассрочки оплаты)

Адрес, по которому Заявителю следует направлять извещение о принятом решении

К заявке прилагаются:

- заявление о соответствии арендатора условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства;
- опись представленных документов;
- иные документы, представляемые Заявителем в соответствии с требованиями законодательства и учредительными документами заявителя.

Юридические лица дополнительно представляют:

- нотариально заверенные копии: учредительных документов (с изменениями), Устава, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами Заявителя и законодательством государства, в котором зарегистрирован Заявитель);
- надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц Заявителя.

Предприниматели, осуществляющие свою деятельность без образования юридического лица, дополнительно представляют: копию документа, удостоверяющего личность, заверенные копии: свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

В случае подачи заявления представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность;

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) _____

_____ (_____) телефоны _____

(Ф.И.О., должность) (подпись) _____

"__" _____ 20__ г. М.П.

(дата подачи заявления)

Приложение 2
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по приватизации недвижимости посредством реализации арендатором преимущественного права покупки арендуемого имущества

Принятие решения Думы городского округа город Буй об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества

Заявление субъекта малого и среднего предпринимательства о преимущественном праве на приобретение арендуемого имущества, направленное в Администрацию городского округа город Буй

Направление проекта договора Заявителю на подпись.

Заявитель не подписывает договор.	Заявитель подписывает договор
Утрачивает преимущественное право на приобретение арендуемого имущества	Комитет подготавливает документы на осуществление действий по государственной регистрации перехода права собственности.