



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» 12 2025 г.

№1538

Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление
движимого и недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной
собственности Пластовского
муниципального округа Челябинской
области, арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества, в
собственность»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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», постановлением администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области от 30.05.2025 № 665 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг» в целях приведения нормативных правовых актов администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом

Пластовского муниципального округа Челябинской области, администрация
Пластовского муниципального округа Челябинской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, thuêемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение thuêемого имущества, в собственность».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Пластовского муниципального района от 30.11.2021 № 1312 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального района и Пластовского городского поселения, thuêемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение thuêемого имущества, в собственность»;

- постановление администрации Пластовского муниципального района от 28.05.2024 № 525 «О внесении изменений в постановление администрации Пластовского муниципального района от 30.11.2021 № 1312».

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте газеты «Знамя Октября» и разместить на официальном сайте администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в сети Интернет.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Пластовского муниципального округа Челябинской области Дьячкову Н.С.

Глава Пластовского
муниципального округа
Челябинской области

А.Г. Даниелян

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пластовского муниципального округа
Челябинской области
от « 16 » 12 2025г. № 1538

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в
муниципальной собственности Пластовского муниципального округа
Челябинской области, арендемого субъектами малого и среднего
предпринимательства при реализации ими преимущественного права на
приобретение арендемого имущества, в собственность»

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, арендемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендемого имущества, в собственность» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, арендемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендемого имущества, в собственность» (далее - муниципальная услуга) и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Административный регламент применяется в отношении муниципального движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, и не распространяется на имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями или муниципальными учреждениями Пластовского муниципального округа Челябинской области.

3. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с реализацией субъектами малого и среднего предпринимательства

преимущественного права на приобретение муниципального имущества, арендуемого на основании договора (договоров) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22.07.2008г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения 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».

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), отвечающие требованиям статей 3 и 9 Федерального закона № 159-ФЗ (далее - Заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе текст настоящего административного регламента, размещаются:

1) на информационных стендах Территориального отдела ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Пластовском муниципальном округе (далее – МФЦ), администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее – ОМСУ), в раздаточных материалах (брошюрах, буклетеах, листовках, памятках), находящихся в МФЦ (ОМСУ);

2) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

- на официальном сайте МФЦ по адресу: www.mfc-74.ru;
- на официальном сайте администрации Пластовского муниципального округа Челябинской по адресу: www.plastrayon;

- в государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Портал).

Информация о местах нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, номере телефона-автоинформатора, об адресах электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет МФЦ и ОМСУ содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

7. Муниципальная услуга предоставляется в случаях если:

1) Арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что:

а) арендаемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендаемого имущества (далее - заявление) находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

б) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

в) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендаемого имущества (далее – договор купли-продажи) не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) Арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что:

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

б) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

в) арендаемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет до дня подачи этого заявления в отношении движимого имущества;

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

8. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

8.1. Управление экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области.

Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является отдел по управлению муниципальным имуществом Управления экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее отдел по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ).

Отдел по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ:

- анализирует пакет документов, предоставленных вместе с заявлением;

- делает заключение о соответствии Заявителя критериям установленными статьей 3 и частями 2, 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

- в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» готовит документы, необходимые для обеспечения заключения контракта по оценке рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества;

- осуществляет подготовку проекта постановления администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области об отчуждении муниципального имущества; проекта договора купли-продажи, либо мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- направляет Заявителю проект договора купли-продажи, либо мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

9. МФЦ осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с последующей передачей представленных Заявителем документов в администрацию Пластовского муниципального округа Челябинской области для принятия решения.

10. Днем обращения за муниципальной услугой является дата регистрации заявления в Управление экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области.

11. Заявление (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и документы, представленные через МФЦ, подписываются и датируются в присутствии специалиста МФЦ.

В заявлении Заявитель в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 22.07.2008г. № 159- ФЗ Федеральный закон «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» указывает порядок оплаты и срок оплаты недвижимого имущества.

Заявление для предоставления муниципальной услуги могут подавать:

а) от имени индивидуальных предпринимателей:

- лично заявители;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях;

б) от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

Положения настоящего пункта не исключают права Заявителя подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрацию Пластовского муниципального округа Челябинской области.

Заявление может быть направлено в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в том числе через Единый портал, при наличии технической возможности у органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы представляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате «.jpg». Объем файла не должен превышать 300 килобайт.

12. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги.

Отзыв заявления осуществляется путем предоставления Заявителем письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее предоставленных документов в администрацию Пластовского муниципального округа Челябинской области (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Прекращение делопроизводства и возврат документов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления Заявителем соответствующего заявления.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление проекта договора купли-продажи субъекту малого или среднего предпринимательства в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

- возврат заявления с письменным мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, вручаются Заявителю лично либо направляются Заявителю

посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

14. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и составляет 122 календарных дня (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Передача представленных Заявителем через МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области, осуществляется работником МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов.

15. Для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Заявитель - юридическое лицо представляет следующие документы в одном экземпляре:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копии учредительных документов и изменений к ним, зарегистрированных в установленном порядке;

3) документ, который подтверждает полномочия руководителя на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

4) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица (для идентификации личности, в дело принятых документов не приобщается, подлежит возврату), копию данного документа;

5) копии договора (-ов) аренды имущества, подтверждающего (-их) факт нахождения арендуемого имущества во временном владении и (или) временном пользовании Заявителя.

16. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель - физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, представляет следующие документы в одном экземпляре:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности, в дело принятых документов не приобщается, подлежит возврату), копию данного документа;

3) договор (договоры) аренды, подтверждающий (-ие) нахождение муниципального имущества в непрерывном временном владении и (или) временном пользовании заявителя в течение срока, установленного пунктом 1 статьи 3, пунктом 1 части 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ.

17. Копии документов предоставляются заверенными Заявителем надлежащим образом.

От имени Заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах Заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия на осуществление обозначенных действий.

18. Заявитель вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

19. Основаниям для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление нечитаемых документов, документов, исполненных карандашом, документов с приписками, подчистками, помарками, зачеркнутыми словами и иными неоговоренными исправлениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

2) текст заявления и (или) документов написан неразборчиво, без указания наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнего - при наличии) заявителя, адреса его регистрации;

3) подача заявления неуполномоченным лицом.

20. Основанием для приостановления течения срока предоставления муниципальной услуги является случай оспаривания Заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, со дня получения Заявителем предложения о заключении договора купли-продажи и (или) проекта договора купли-продажи до дня вступления в законную силу решения суда.

Иных оснований для приостановления течения срока предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) арендуемое Заявителем имущество на день подачи заявления не находилось в его временном владении и (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 N 159-ФЗ;

2) арендуемое Заявителем имущество на день подачи заявления включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет в отношении движимого имущества.

3) сведения о Заявителе на день подачи запроса отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) арендуемое Заявителем имущество, в отношении которого Заявителем ранее было утрачено преимущественное право на его приобретение, на день подачи заявления не находится в его временном владении и (или) временном пользовании в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

5) у Заявителя на день подачи заявления имеется непогашенная задолженность по арендной плате за находящееся во временном владении имущество, неустойкам (штрафам, пеням).

22. Субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) отказ уполномоченного органа в реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, а также его бездействие в части принятия решения об отчуждении арендуемого имущества и (или) совершения юридически значимых действий, необходимых для реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

2) достоверность величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества.

23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

24. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется работниками МФЦ с последующей их передачей в Управление экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра (далее - работник МФЦ), ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении Заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя Заявителя). Регистрация заявления и документов, представленных Заявителем для предоставления муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у Заявителя документа, удостоверяющего личность - паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской

Федерации, либо при отказе Заявителя предъявить работнику МФЦ указанный документ;

2) сопоставляет представленные Заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пунктах 15-16 настоящего Административного регламента, удостоверяясь, что:

- копии документов (за исключением нотариально заверенных) соответствуют их оригиналам и принадлежат Заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов для предоставления услуги, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, работник МФЦ в устной форме уведомляет Заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить Заявителю для устранения причин, являющихся основанием такого отказа. В случае отказа Заявителя устраниТЬ причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, принимает заявление и представленные документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, работник МФЦ принимает заявление и документы, регистрирует их в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов, и выдает Заявителю расписку (опись) в получении документов в день получения таких документов.

Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области осуществляется работником МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов.

25. Основанием для начала административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, поступивших из МФЦ либо непосредственно в

администрацию Пластовского муниципального округа Челябинской области.

Передача заявления и документов в отдел по управлению муниципальным имуществом Управления экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области осуществляется в день их поступления в администрацию Пластовского муниципального округа Челябинской области (при подаче заявления и документов непосредственно в администрацию Пластовского муниципального округа Челябинской области) либо в день их поступления в Управление экономикой и муниципальным имуществом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).

В течение 10 дней с момента получения заявления и документов Отдел по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ осуществляет проверку на соответствие заявителя требованиям статьи 3, частями 2, 2.1 статьи 9 Федерального закона 159-ФЗ, получает сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства и из Единого государственного реестра недвижимости; направляет уведомление в Общественный координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства в Пластовском муниципальном округе Челябинской области.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги отдел по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ:

1) в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

- обеспечивает заключение контракта по оценке рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества в двухмесячный срок (60 календарных дней) с даты регистрации заявления в УЭ и МИ;

- устанавливает срок изготовления и передачи заказчику отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, который не должен превышать 30 календарных дней со дня заключения контракта.

Заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества с независимым оценщиком, определение рыночной стоимости, подготовка и передача отчета независимым оценщиком осуществляется в течение 90 календарных дней;

2) не ранее чем через тридцать дней после направления уведомления в Общественный координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства в Пластовском муниципальном округе Челябинской области включает арендуемое имущество в акты планирования приватизации муниципального имущества.

26. После принятия отчета о рыночной стоимости арендуемого имущества, подготовленного независимым оценщиком, специалист отдела по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ готовит проект

постановления администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области об отчуждении муниципального имущества Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее – постановление администрации ПМО ЧО).

Постановление администрации ПМО ЧО, является решением об условиях приватизации, в котором указывается:

- полное наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица;
- стоимость муниципального имущества;
- срок рассрочки оплаты приобретаемого муниципального имущества;
- реквизиты для перечисления денежных средств от приватизации муниципального имущества, с указанием счета для перечисления процентов, начисленных на сумму денежных средств, по уплате которых предоставлена рассрочка.

Подготовка проекта постановления администрации ПМО ЧО включает в себя согласование:

- с начальником отдела по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ в течение 3 дней;
- с начальником юридического отдела администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области на предмет соблюдения правовых норм в течение 3 дней;
- с заместителем главы Пластовского муниципального округа Челябинской области в течение 3 дней.

Подписание главой Пластовского муниципального округа Челябинской области, присвоение реквизитов осуществляется общим отделом Управления делами администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в течение 3 дней.

27. Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ подготавливает проект договора купли-продажи со дня присвоение реквизитов постановления администрации ПМО ЧО и направляет на согласование:

- с начальником отдела по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ осуществляется в течение 2 дней;
- с начальником юридического отдела администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в течение 2 дней;
- с заместителем главы Пластовского муниципального округа Челябинской области в течение 2 дней, после чего подписывается.

Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ в течение 2 дней вручает Заявителю лично либо направляет посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, проект договора купли-продажи о реализации преимущественного права на приобретение арендованного муниципального имущества.

28. Заключение договора купли-продажи.

28.1. До истечения 30-дневного срока, установленного законодательством для заключения договора купли-продажи субъектом малого или среднего предпринимательства, специалист отдела по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ контролирует своевременное выполнение Заявителем условий, необходимых для заключения договора купли-продажи.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи.

Передача имущества осуществляется в день заключения договора купли-продажи.

29. В случае отказа Заявителя от заключения договора купли-продажи арендаемого имущества, либо не подписания договора купли-продажи (исключение составляет оспаривание заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки) по истечении тридцати дней со дня получения Заявителем проекта договора купли-продажи, специалист отдела по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ осуществляет подготовку постановления администрации ПМО ЧО об отмене постановления об отчуждении муниципального имущества, а также письменно уведомляет Заявителя об утрате преимущественного права на приобретение арендаемого муниципального имущества.

Подготовка проекта постановления администрации ПМО ЧО об отмене постановления об отчуждении муниципального имущества с уведомлением об утрате преимущественного права на приобретение арендаемого муниципального имущества осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные для подготовки проекта постановления администрации ПМО ЧО об отчуждении муниципального имущества в соответствии с пунктом 26 настоящего Административного регламента.

30. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ готовит и согласовывает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту):

- с начальником отдела по управлению муниципальным имуществом УЭ и МИ в течение 10 дней;
- с начальником юридического отдела администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в течение 4 дней;
- с заместителем главы Пластовского муниципального округа Челябинской области в течение 4 дней.

В течение 2 дней письменный мотивированный отказ вместе с заявлением вручается Заявителю лично либо направляется посредством почтового отправления.

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной
собственности Пластовского муниципального округа
Челябинской области, thuêемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного права на
приобретение thuêемого имущества, в собственность»

**Общая информация об органах местного самоуправления уполномоченных
на предоставление муниципальных услуг**

Администрация Пластовского муниципального округа Челябинской области

Почтовый адрес для направления корреспонденции и местонахождение	457020, Российская Федерация, Челябинская область, г. Пласт, ул. Октябрьская, 45
Адрес электронной почты	e.gordienko@plast.gov74.ru
Телефон для справок	(351 60) 2 23 84
Официальный сайт	www.plastrayon.ru

**График работы администрации Пластовского муниципального округа
Челябинской области:**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	08.00-17.00, перерыв с 12.00-13.00
Вторник	08.00-17.00, перерыв с 12.00-13.00
Среда	08.00-17.00, перерыв с 12.00-13.00
Четверг	08.00-17.00, перерыв с 12.00-13.00
Пятница	08.00-17.00, перерыв с 12.00-13.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

**Общая информация об Территориальном отделе ОГАУ «МФЦ
Челябинской области» в Пластовском муниципальном округе**

Почтовый адрес для направления корреспонденции и местонахождение	457020; Челябинская область, Пластовский муниципальный округ, г. Пласт, ул. Строителей, дом 16
Адрес электронной почты	plast@mfc.gov74.ru
Телефон для справок	(351 60) 2 23 13
Официальный сайт	www.mfc-74.ru

График работы по приему заявителей

Дни недели	Часы работы
Понедельник	Выходной день
Вторник	08:30 - 17:30
Среда	08:30 - 17:30
Четверг	10:00 - 20:00
Пятница	08:30 - 17:30
Суббота	08:00 - 15:00

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной
собственности Пластовского муниципального округа
Челябинской области, арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Главе Пластовского муниципального округа
Челябинской области

от

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ФИО, лица действующего по доверенности от имени заявителя

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, орган, выдавший документ)

(юридический адрес, адрес места жительства) документ, подтверждающий полномочия
действовать от имени заявителя

ИНН

ОГРН (ОГРНИП)

Почтовый адрес:

(для почтовых отправлений)

Контактный телефон

Заявление

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008г. № 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» прошу
предоставить в собственность муниципальное имущество: _____,

(наименование объекта недвижимого/движимого имущества в соответствии с текущим договором аренды, иными
правоустанавливающими документами)

общей площадью _____ кв. м, расположенное по адресу:

_____, находящееся во временном владении и (или) пользовании непрерывно с _____ года на основании договора (ов) аренды № _____ от _____ г.

В договоре купли-продажи недвижимого/движимого имущества прошу предусмотреть следующий порядок оплаты приобретаемого имущества _____ (единовременно или в рассрочку (указать срок рассрочки, но не менее 5 лет))

Перечень документов, приложенных к заявлению:

N п/п	Документ	Кол-во листов

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Подписывая данное заявление, даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной
собственности Пластовского муниципального округа
Челябинской области, thuêемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного права на
приобретение thuêемого имущества, в собственность»

Форма заявления

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, thuêемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение thuêемого имущества, в собственность»

Главе Пластовского муниципального округа
Челябинской области

от _____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ФИО, лица действующего по доверенности от имени заявителя

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, орган, выдавший документ)

(юридический адрес, адрес места жительства) документ, подтверждающий полномочия
действовать от имени заявителя

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

Почтовый адрес: _____

(для почтовых отправлений)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № _____ от _____ и
возвратить представленный пакет документов согласно приложенной к делу расписке.
От реализации преимущественного права приобретения thuêемого имущества в собственность и
(или) заключения договора купли-продажи thuêемого имущества отказываюсь.

Приложение 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной
собственности Пластовского муниципального округа
Челябинской области, thuêемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного права на
приобретение thuêемого имущества, в собственность»

На бланке администрации ПМО ЧО

Кому _____

(фамилия, имя, отчество - для граждан; полное наименование организации
для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

**Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

(наименование уполномоченного на предоставление муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, thuêемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение thuêемого имущества, в собственность»)

по результатам рассмотрения заявления предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, thuêемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение thuêемого имущества, в собственность» от №_____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, thuêемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение thuêемого имущества, в собственность»

№ пункта	Наименование основания для	Разъяснение причин
----------	----------------------------	--------------------

административного регламента	отказа в соответствии с административным регламентом	отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной
собственности Пластовского муниципального округа
Челябинской области, thuêемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного права на
приобретение thuêемого имущества, в собственность»

Блок-схема,

Предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Пластовского муниципального округа Челябинской области, thuêемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение thuêемого имущества, в собственность»

