



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 31 » мая 2022 г.

№ 664-па

#### **О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 18 марта 2021 года № 339-па**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Губкинского городского округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Губкинского городского округа от 18 марта 2021 года № 339-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Губкинского городского округа Белгородской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (в редакции постановления администрации от 21.12.2021 № 2197-па):

- в заголовке постановления слова «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Губкинского городского округа Белгородской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» заменить словами «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

- в пункте 1 постановления слова «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Губкинского городского округа Белгородской

области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» заменить словами «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

- в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Губкинского городского округа Белгородской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства», утвержденный вышеуказанным постановлением:

1) наименование административного регламента изложить в следующей редакции:

«Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

2) в пункте 1.1. раздела 1 «Общие положения» слова «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности Губкинского городского округа Белгородской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» заменить словами «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

3) пункт 1.2. раздела «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого недвижимого имущества из муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ).

В случае, если рассматриваемое недвижимое имущество не включено в перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ, преимущественное право может быть реализовано при условии, что:

1) арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

2) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 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» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ);

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

В случае, если рассматриваемое недвижимое имущество включено в перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ, преимущественное право может быть реализовано при условии, что:

1) арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

2) арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или 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;

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

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

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги лично, либо через своего представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (далее – представитель).»;

4) пункт 2.1. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности,

арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».);

5) второй абзац пункта 2.2. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (ФНС России) и Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).»;

6) пункт 2.2. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Губкинского городского округа.»;

7) пункт 2.3. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предложение о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества и проект договора купли-продажи арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется на почтовый адрес, указанный в заявлении, либо посредством Единого портала, Регионального портала, в зависимости от способа, указанного в заявлении.

По выбору заявителя предложение о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества и проект договора купли-продажи арендуемого имущества или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляются заявителю в личный кабинет Единого портала, Регионального портала в форме электронного документа. Предложение о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества и проект договора купли-продажи арендуемого имущества или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

В случае, если предложение о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества и проект договора купли-продажи арендуемого имущества или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются в форме электронного документа, заявителю также дополнительно

в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Комитете.»;

8) пункт 2.4. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 114 календарных дней со дня поступления заявления:

- заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом № 135-ФЗ - в течение 2 месяцев с даты получения заявления;

- установление рыночной стоимости объекта недвижимости - в течение 30 календарных дней;

- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества - в течение 2 недель с даты принятия отчета об оценке недвижимого имущества;

- направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого имущества - в течение 10 календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

- направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа - в течение 30 календарных дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.»;

9) пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.6.1. Заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (рекомендуемая форма заявления приводится в приложении № 1 к административному регламенту).

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Комитет на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Заявление подписывается лично заявителем (представителем заявителя). В случае подачи заявления в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя (представителем заявителя).

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа и требования к его формату указаны в пункте 2.19 административного регламента.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (предоставляется в случае личного обращения, находится в личном пользовании заявителя (представителя заявителя)). При обращении посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).

2.6.4. Решение уполномоченного органа управления заявителя о приобретении в собственность арендуемого имущества (для юридических лиц).

2.6.5. Выписка из реестра акционеров (для юридических лиц – акционерных обществ).

2.6.6. Учредительные документы юридического лица (для юридических лиц).»;

10) пункт 2.7. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

2.7.1. Сведения из единого государственного реестра юридических лиц (орган, предоставляющий сведения – Федеральная налоговая служба РФ).

2.7.2. Сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (орган, предоставляющий сведения – Федеральная налоговая служба РФ).

2.7.3. Сведения из единого государственного реестра недвижимости (орган, предоставляющий сведения - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).

2.7.4. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (орган, предоставляющий сведения – Федеральная налоговая служба РФ).

2.7.5. Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате (находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу).

2.7.6. Технический план (технический паспорт) (находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу).»;

11) пункт 2.10. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.6. административного регламента;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) предоставленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале, Региональном портале;

7) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.19, 2.19.1, 2.19.2, 2.19.3 административного регламента;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

12) пункт 2.12. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

2) сведения, указанные в запросе о предоставлении услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в договоре аренды недвижимости;

3) сведения об объекте недвижимости, указанные в запросе, не соответствуют сведениям из единого государственного реестра недвижимости, полученным Комитетом по результатам межведомственного взаимодействия;

4) отсутствие решения уполномоченного органа управления заявителя о приобретении в собственность арендуемого имущества;

5) представленная заявителем (юридическим лицом – акционерным обществом) выписка из реестра акционеров не содержит информацию об акционерах и их долях;

6) запрос подан неуполномоченным лицом;

7) арендуемое имущество на дату подачи заявления не находилось во временном владении и (или) временном пользовании заявителя непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества (в случае, если рассматриваемое недвижимое имущество не включено в перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ) или арендуемое имущество на дату подачи заявления не находилось во временном владении и (или) временном пользовании заявителя непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества (в случае, если рассматриваемое недвижимое имущество включено в перечень государственного имущества или муниципального имущества,

предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ);

8) заявитель на момент обращения утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества в соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ;

9) объект недвижимости подпадает под ограничения, установленные частью 2 статьи 1 Федерального закона № 159-ФЗ;

10) у заявителя имеется задолженность по арендной плате за недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день:

- подачи заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (в случае, если рассматриваемое недвижимое имущество включено в перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ);

- заключения договора купли-продажи арендуемого имущества (в случае, если рассматриваемое недвижимое имущество не включено в перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ);

11) объект недвижимости, указанный в заявлении о предоставлении услуги, затрагивает отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 209-ФЗ;

12) земельный участок ограничен в обороте (в случае приватизации объекта недвижимости с обязательным отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для их использования);

13) заявитель направил в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

14) несоответствие сведений, представленных заявителем, сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия и (или) сведениям, имеющимся в распоряжении органа, предоставляющего услугу.»;

13) дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктом 2.19 следующего содержания:

«2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и Регионального порталов включает в себя возможность:

- предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, приема и регистрации заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу и иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- получения результата предоставления муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

2.19.2. Заявление в форме электронного документа предоставляется в Комитет путем заполнения формы заявления через личный кабинет Единого или Регионального порталов.

Для авторизации на Едином портале и Региональном портале заявителям необходимо создать учетную запись в федеральной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

После регистрации в ЕСИА заявитель заполняет заявление в форме электронного документа, путем заполнения формы запроса и его отправки с использованием Единого портала, Регионального портала в соответствии с их регламентом работы.

Требования к формату электронных документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

- 1) документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов;
- 2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем;
- 3) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе и содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата, количество листов документа).

В случае представления заявления посредством его отправки через личный кабинет Единого или Регионального порталов, представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результата муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется через Единый портал, Региональный портал.

При подаче заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, опубликованных на Едином портале, Региональном портале или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов применяются средства электронной подписи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После подачи электронного заявления информирование заявителя о приеме заявления, о ходе и результате предоставления муниципальной услуги обеспечивается с использованием электронных уведомлений, в которых указывается статус рассмотрения заявления, поданного в электронной форме.

Информацию о ходе и результате предоставления муниципальной услуги можно получить в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Образец заполнения заявления в электронной форме размещается на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

2.19.3. Требования к формату заявления и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме через Единый, Региональный порталы.

Заявления представляются в форме электронных документов посредством отправки через Единый портал, Региональный портал в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Результат предоставления муниципальной услуги при предоставлении услуги через Единый портал, Региональный портал направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, при этом заявителю обеспечивается возможность получения указанного электронного документа в машиночитаемой форме.

Документы, которые являются результатом муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.»;

14) раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

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

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

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- заключение договора на проведение оценки объекта недвижимости;
- установление рыночной стоимости объекта недвижимости;
- принятие решения об условиях приватизации, подготовка проекта договора.

3.2. Проверка документов и регистрация заявления.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов с использованием Единого портала, Регионального портала регистрация осуществляется автоматически в момент подачи документов и заявителю автоматически направляется уведомление о регистрации заявления в личный кабинет через Единый портал, Региональный портал с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения и документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также присвоенный запросу в электронной

форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального портала заявителю будет предоставлен результат предоставления муниципальной услуги.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал электронная подпись проверяется с использованием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации в области использования электронной подписи.

3.2.3. При личном обращении заявителя в Комитет, специалист уполномоченный на прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя, предмет обращения, в случае обращения с заявлением представителя заявителя устанавливает личность представителя и проверяет его полномочия;

- сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

- вносит в журнал регистрации поступающих документов запись о приеме документов с присвоением входящего регистрационного номера и указанием даты регистрации.

3.2.4. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет посредством почтового отправления, специалист Комитета, уполномоченный на прием и регистрацию документов вносит в журнал регистрации поступающих документов запись о приеме документов с присвоением входящего регистрационного номера и указанием даты регистрации.

3.2.5. Специалист Комитета, ответственный за выполнение административной процедуры проверяет документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10 административного регламента, специалист Комитета:

- формирует проект решения об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

- направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами и проект решения об отказе в приеме документов Председателю Комитета для подписания.

3.2.6. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10 административного регламента специалист Комитета направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами председателю Комитета для наложения резолюции.

3.2.7. Председатель Комитета:

- рассматривает заявление и прилагаемые документы;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов подписывает решение об отказе в приеме документов;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов налагает резолюцию и передает документы на исполнение специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.8. Решение об отказе в приеме документов выдается (направляется) заявителю в личный кабинет через Единый портал, Региональный портал, лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.9. Срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в Комитет.

3.2.10. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалист Комитета, председатель Комитета.

3.2.11. Критерий принятия решения – наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. административного регламента.

3.2.12. Результат выполнения административной процедуры - регистрация поступившего заявления с комплектом прилагаемых документов либо направление (выдача) решения об отказе в приеме документов.

3.2.13. Способ фиксации – на бумажном носителе, в электронной форме в формате поступившего заявления.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта прилагаемых документов специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает документы, изучает их на предмет представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента.

3.3.3. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает указанные документы, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.4. Запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) представляются через СМЭВ в форме электронного документа, либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа, при отсутствии такой возможности – на бумажных носителях.

3.3.5. Лицом, ответственным за осуществление административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляющий рассмотрение заявления.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры – в течение 5 рабочих дней.

3.3.7. Критерий принятия решения – непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента.

3.3.8. Результат выполнения административной процедуры - получение документов, указанных в пункте 2.7. и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Способ фиксации – на бумажном носителе, в электронной форме, в формате документов, поступивших через СМЭВ.

3.4. Заключение договора на проведение оценки объекта недвижимости.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, предоставленных заявителем и документов, полученных через СМЭВ.

3.4.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление и документы, предоставленные заявителем и полученные через СМЭВ, осуществляет проверку документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12. административного регламента.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12. административного регламента специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе или формирует его в электронном виде, в зависимости от способа предоставления результата муниципальной услуги указанного заявителем в заявлении и передает его на подписание председателю Комитета.

Председатель Комитета подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе или в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в течении 29 календарных дней с даты приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением услуги через Единый портал, Региональный портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12. административного регламента, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги организует проведение процедуры выбора оценщика и обеспечивает заключение договора на проведение оценки объекта недвижимости в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.4.5. Лицами ответственными за выполнение административной процедуры является Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, председатель Комитета.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры – до 60 календарных дней с даты получения заявления.

3.4.7. Критерий принятия решения – наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора на проведение оценки объекта недвижимости или выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Способ фиксации - на бумажном носителе, в электронной форме в формате поступившего заявления.

3.5. Установление рыночной стоимости объекта недвижимости.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение договора на проведение оценки объекта недвижимости, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Оценщик устанавливает рыночную стоимость объекта недвижимости, подготавливает отчет об установлении рыночной стоимости объекта недвижимости и передает его в Комитет.

3.5.3. Лицами, ответственными за осуществление административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются оценщик, определенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры – в течение 30 календарных дней.

3.5.5. Критерий принятия решения – наличие заключенного договора на проведение оценки объекта недвижимости.

3.5.6. Результат выполнения административной процедуры - установление рыночной стоимости объекта недвижимости.

3.5.7. Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.6. Принятие решения об условиях приватизации, подготовка проекта договора.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет отчета об установлении рыночной стоимости объекта недвижимости.

3.6.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения об условиях приватизации объекта недвижимости, которое оформляется в форме постановления администрации Губкинского городского округа.

Проект постановления администрации Губкинского городского округа об условиях приватизации согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа и подписывается главой администрации Губкинского городского округа.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет размещение информационного сообщения о продаже арендуемого имущества в «Муниципальном вестнике» - приложении к газете «Эфир Губкина».

3.6.3. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает предложение о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества и проект договора купли-продажи объекта недвижимости.

3.6.4. Председатель Комитета подписывает предложение о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества и проект договора купли-продажи недвижимого имущества на бумажном носителе или усиленной электронной квалифицированной подписью и направляет указанные документы специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги для их выдачи (направления) заявителю.

Предложение о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества и проект договора купли-продажи недвижимого имущества выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документов посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

- в форме электронного документа посредством его направления в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Заявителю обеспечивается выдача результата предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе в Комитете, о чем заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале направляется соответствующее уведомление.

3.6.5. Лицом ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комитета, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.6.6. Срок выполнения административной процедуры – не более 24 календарных дней с даты получения отчета об установлении рыночной стоимости объекта недвижимости.

3.6.7. Критерием принятия решения является наличие отчета об установлении рыночной стоимости объекта недвижимости, способ выдачи

(направления) результата предоставления муниципальной услуги, указанный в заявлении.

3.6.8. Результатом административной процедуры является принятие решения об условиях приватизации, подготовка проекта договора и выдача (направление) заявителю предложения о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества и проекта договора купли-продажи недвижимого имущества.

3.6.9. Способ фиксации - на бумажном носителе, в электронной форме, в формате поступившего заявления.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученных документах, являющихся результатом предоставленной муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Комитет заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги регистрирует заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление указанных документов, подписание их у уполномоченного должностного лица и направление их заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку мотивированного отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в связи с их отсутствием, подписывает у уполномоченного должностного лица, и выдает, или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

15) приложение к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа Викторovu O.B.

**Глава администрации  
Губкинского городского округа**



**М.А. Лобазнов**

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**Губкинского городского округа**  
от «31» мая 2022 г. № 664 па

**Приложение**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление недвижимого имущества,**  
**находящегося в муниципальной**  
**собственности, арендуемого субъектами**  
**малого и среднего предпринимательства**  
**при реализации ими преимущественного**  
**права на приобретение арендуемого**  
**имущества, в собственность»**

В администрацию Губкинского  
городского округа  
от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц указываются: полное наименование, ОГРН, ИНН, номер телефона, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица с указанием реквизитов документа, удостоверяющего его личность (серия, номер, кем и когда выдан) и реквизиты документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению; для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, ОГРН, ИНН, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), номер телефона, адрес электронной почты); для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению

**Запрос**  
**о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого**  
**муниципального имущества**

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование, Ф.И.О. заявителя) (Ф.И.О. представителя заявителя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(сведения о доверенности, выданной представителю заявителя)  
\_\_\_\_\_, заявл. \_\_\_\_ (яю, ет) о своем желании реализовать  
(номер ЕГРИП/ЕГРЮЛ)  
преимущественное право на приобретение по рыночной стоимости арендуемого  
муниципального имущества - \_\_\_\_\_, расположенного  
(наименование недвижимого имущества)  
по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес (описание местоположения) недвижимого имущества)

общей площадью \_\_\_\_\_, расположенное  
(площадь недвижимого имущества)  
\_\_\_\_\_ (далее – Объект)

(сведения о земельном участке, на котором расположен объект  
недвижимости (в случае приватизации объекта недвижимости целиком  
с обязательным отчуждением лицу, приобретающему такое имущество,  
земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых  
для их использования)

посредством уплаты \_\_\_\_\_ рыночной стоимости  
(единоразово/ в рассрочку)

недвижимого имущества в срок до \_\_\_\_\_.  
(конечный срок оплаты по договору)

Общий срок аренды недвижимого имущества на момент направления  
заявления заявителем/заявителями составляет \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.  
(сведения о договоре аренды недвижимости)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения заявителя)

\_\_\_\_\_ (ИНН)

\_\_\_\_\_ (ОГРН)

\_\_\_\_\_ (КПП)

\_\_\_\_\_ (расчетный счет)

\_\_\_\_\_ (корреспондентский счет)

\_\_\_\_\_ (БИК)

Результат услуги выдать:

- в уполномоченном органе;
- отправить почтой;
- отправить на электронную почту;
- представить посредством Единого портала;
- посредством ведомственной информационной системы

\_\_\_\_\_ (сведения о ведомственной информационной системе)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

