



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 февраля 2012 года № 180
г. Зеленоградск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Реализация
преимущественного права выкупа муниципального имущества»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением главы МО «Зеленоградский район» от 18 апреля 2011 года № 348 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Зеленоградский район» и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации МО «Зеленоградский район» и в целях определения последовательности исполнения административных процедур, связанных с реализацией прав граждан на получение муниципальных услуг,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества» (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО «Зеленоградский район» осуществлять предоставление муниципальной услуги «Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества» в соответствии с Административным регламентом.

3. Начальнику управления делами администрации муниципального образования «Зеленоградский район» М.И. Гайдаю обеспечить опубликование настоящего постановления в общественно-политической газете «Волна» Зеленоградского района и размещение на официальном сайте администрации МО «Зеленоградский район».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Зеленоградский район» В.А. Беляева.

Глава муниципального образования
«Зеленоградский район»

В.Г. Губаров

Приложение
к постановлению главы
муниципального образования
«Зеленоградский район»
от 19 февраля 2012 года № 180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества» (далее – регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МО «Зеленоградский район» в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО «Зеленоградский район» при осуществлении полномочий по реализации преимущественного права выкупа муниципального имущества, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при оформлении и выдаче конечного результата муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнителей, порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации, комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО «Зеленоградский район» (далее – комитет) и должностными лицами, а также взаимодействие с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и местного самоуправления (поселения, входящие в состав муниципального образования «Зеленоградский район»), а также иными учреждениями и организациями.

1.3. Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности объектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Получателями муниципальной услуги могут быть:

- субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации", и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых); при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности субъекта Российской Федерации или 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 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"). При этом такое преимущественное право может быть реализовано при условии, что (в ред. Федерального закона от 17.07.2009 г. N 149-ФЗ):

1) арендуемое имущество находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет до дня вступления в силу настоящего Федерального закона в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества (в ред. Федерального закона от 17.07.2009 г. N 149-ФЗ);

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 настоящего Федерального закона, а в случае, предусмотренном частью 2 статьи 9 настоящего Федерального закона, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (п. 2 в ред. Федерального закона от 17.07.2009 г. N 149-ФЗ);

3) площадь арендуемых помещений не превышает установленные законами субъектов Российской Федерации предельные значения площади арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности – 500 кв. м;

4) арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

- представители заявителей по доверенности, оформленной в нотариальной форме.

1.4. Комитет при оказании муниципальной услуги взаимодействует с:

- Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО «Зеленоградский район» (далее – уполномоченный орган), который осуществляет проверку представленного заявителем пакета документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица уполномоченного органа.

2.2.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

в устной форме лично или через представителей по доверенности, оформленной в установленном порядке;

по телефону;

в письменном виде почтой;

через Интернет-сайт.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, дата подачи документов.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

2.2.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты администрации и уполномоченного органа приводятся в настоящем административном регламенте, размещаются на Интернет-сайте администрации МО «Зеленоградский район», на информационном стенде при входе в здание, в котором располагается уполномоченный орган.

2.2.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов администрации и уполномоченного органа, а также размещается в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации, при необходимости, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

2.3. График работы канцелярии администрации МО «Зеленоградский район», осуществляющей прием заявлений для предоставления услуги:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 18.00
Суббота	выходной

Воскресенье выходной
Обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00.

2.4. Консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется специалистами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям.

2.5. График приема заявителей специалистами комитета:

Среда с 9.00 до 18.00

Четверг с 9.00 до 18.00

Суббота выходной

Воскресенье выходной

Обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00.

2.6. Почтовый адрес администрации МО «Зеленоградский район» для представления документов и обращений граждан за получением услуги и консультациями: 238530, Калининградская область, г. Зеленоградск, ул.Крымская, 5-а.

2.7. Номера телефонов для справок и консультаций: 8(40150) 4-22-38, 8 (40150) 4-22-30. Справки предоставляются в рабочие часы администрации МО «Зеленоградский район».

2.8. Адрес электронной почты для справок: admzelenogr@baltnet.ru, адрес сайта администрации: www.zelenogradsk.com.

2.9. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора купли-продажи и залога недвижимого имущества, находящегося в собственности МО «Зеленоградский район», арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

Муниципальная услуга считается предоставленной с момента представления договора купли-продажи для подписания и выдачи заявителю либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (уведомление об отказе в допуске к участию в торгах) заявителю.

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 (шестьдесят) рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя, с учетом сроков подготовки и подписания договора купли-продажи заявителем.

2.10.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием и регистрация заявления, необходимого для оказания услуги, с описью прилагаемых документов – в день обращения;

- визирование главой муниципального образования или его заместителем заявления на предоставление услуги – в течение 2 (двух) рабочих дней;

- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям и рассмотрение заявления – в течение 10 (десяти) рабочих дней;

- принятие решения о преимущественном праве выкупа муниципального имущества и подготовка итоговых документов, и их выдача заявителю – в течение 18 (восемнадцать) рабочих дней.

- ознакомление с договором купли-продажи арендатором (заявителем) и подписание договора купли-продажи и залога недвижимого имущества, находящегося в собственности МО «Зеленоградский район», арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства – в течение 30 дней.

2.10.3. Сроки выдачи документов:

Выдача (направление) результатов предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги производится в течение 15 рабочих дней с даты их регистрации в журнале исходящей корреспонденции в пределах срока, указанного в подпункте 2.10.1. раздела 2 настоящего регламента.

2.10.4. Максимальное время ожидания и продолжительность приема в уполномоченном органе заявителей при личном приеме должностными лицами уполномоченного органа при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги:

время ожидания в очереди при получении информации о ходе выполнения услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;

2.10.5. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги.

Отзыв заявления осуществляется путем подачи в канцелярию администрации МО «Зеленоградский район» заявления на имя главы МО «Зеленоградский район» о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных заявителем документов.

Срок возврата документов при отзыве заявления не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

2.10.6. Реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации, статья 217;
- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209 –ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 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»;
- Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Калининградской области от 28.10.2008г. № 287 «Об

установлении предельного значения площади арендуемого помещения и срока рассрочки оплаты арендуемого недвижимого имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на его приобретение»;

- решением Зеленоградского районного Совета депутатов от 04.04.2001г. № 36 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Зеленоградский район»»;

- Положением "О комитете по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО «Зеленоградский район», утвержденным главой МО «Зеленоградский район» 01.10.2010 г.;

- постановлением главы МО «Зеленоградский район» от 18.04.2011г. N 348 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Зеленоградский район» и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации МО «Зеленоградский район»;

- постановлением главы МО «Зеленоградский район» от 04.07.2008 г. № 1028 «Об утверждении Регламента администрации муниципального образования "Зеленоградский район";

- должностной инструкцией заместителя главы, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО "Зеленоградский район";

- должностной инструкцией заместителя начальника отдела имущественных отношений и платежей комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО "Зеленоградский район".

2.11. Для предоставления муниципальной услуги необходимы:

2.11.1. Заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

2.11.2. К заявлению прилагаются следующие документы, представляемые лично заявителем:

2.11.2.1. Для физических лиц - копия гражданского паспорта;

2.11.2.2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.11.3. Документы, представляемые заявителем дополнительно:

2.11.3.1. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2.11.3.2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации налогоплательщика;

2.11.3.3. Справка об отсутствии задолженности по арендным платежам на момент подписания договора купли-продажи;

2.11.3.4. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя для юридического лица;

2.11.3.5. Заявление субъекта малого или среднего предпринимательства о соответствии его условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.12. Документы и материалы, указанные в подпункте 2.11.3.1. регламента, запрашиваются комитетом самостоятельно у органов, предоставляющих государственные услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.13. В случае направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) копии документов, предусмотренных пунктом 2.11.2 настоящего регламента, должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства.

В случае направления документов в электронном виде через региональный портал либо федеральный портал:

- заявление должно быть заполнено в электронном виде согласно представленным на региональном портале либо федеральном портале электронным формам;

- документы, прилагаемые к заявлению, должны быть отсканированы в формате Portable Document Format (PDF), сформированы в архив данных в формате - «.zip» либо «.rar» и заверены электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП).

2.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица);

3) представлен неполный пакет документов (за исключением документов, которые могут быть представлены посредством межведомственного информационного взаимодействия);

4) представленные заявителем копии документов являются нечитаемыми;

5) фамилии, имена, отчества, адреса написаны не полностью;

6) заявление и документы исполнено карандашом;

7) заявление имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

8) не представлены оригиналы документов;

9) копии документов, направленные заявителем по почте, не удостоверены нотариально.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.15. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

обращение за получением услуги ненадлежащего лица;

при отсутствии какого-либо документа из перечня, прилагаемого к заявлению.

Сообщение об отказе в предоставлении информации выдается заявителю при его личном обращении или направляется ему простым почтовым отправлением и дублируется по телефону или электронной почте, если данные сведения указаны в заявлении.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителя у должностного лица уполномоченного органа не должно превышать 10 минут.

Лицам, обратившимся в уполномоченный орган с использованием средств телефонной связи, информация предоставляется незамедлительно в устной форме. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

2.17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1 Документы, являющиеся основанием для получения муниципальной услуги, представляются в администрацию посредством личного обращения заявителя, либо направления заверенных копий документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении), либо в электронном виде через региональный портал и федеральный портал в сети Интернет по выбору заявителя.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе, запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день получения почтовой корреспонденции.

В случае подачи документов в электронном виде должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в электронном виде,

подтверждает факт их получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера в СЭД.

Датой обращения и предоставления документов является день поступления и регистрации документов должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы администрации.

Для подачи заявителем документов в электронном виде через региональный и федеральный порталы применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов на портале.

2.18. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

2.18.1. Основными требованиями к месту предоставления муниципальной услуги являются:

места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки);

здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать секторы для ожидания и приема заявителей;

сектор для информирования заявителей должен быть оборудован информационным стендом, организованным в соответствии с требованиями подпункта 2.20.2 пункта 2.20 Административного регламента;

сектор ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.18.2. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

текст настоящего Административного регламента;

сведения о перечне оказываемых муниципальных услуг;

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

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 2 к Административному регламенту);

перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;

образец заполнения заявления;

адрес электронной почты администрации, отдела, адрес официального сайта администрации, адрес регионального портала, и адрес федерального портала;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение отдела.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги может служить отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей.

2.20. Иные требования:

Иными требованиями к информированию заявителей (претендентов) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Соответствие исполнения Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

Анализ практики применения Административного регламента проводится уполномоченным лицом уполномоченного органа один раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрацию заявления, необходимого для оказания услуги, с описью прилагаемых документов;

- визирование главой муниципального образования или его заместителем заявления на предоставление услуги;
- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- рассмотрение заявления;
- принятие решения аукционной комиссией о предоставлении права выкупа муниципального имущества;
- подготовка итоговых документов и их выдача заявителю (подготовка проекта договора купли-продажи и залога недвижимого имущества, находящегося в собственности МО «Зеленоградский район», арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства).

3.2. Субъект малого или среднего предпринимательства, соответствующий установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ требованиям (далее - заявитель), по своей инициативе вправе направить в уполномоченный орган заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявление), не включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень муниципального имущества МО «Зеленоградский район», предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.3. При получении заявления уполномоченные органы администрации МО «Зеленоградский район» (комитет) обязаны:

1) обеспечить заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", в двухмесячный срок с даты получения заявления;

2) принять решение об условиях приватизации арендуемого имущества в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке;

3) направить заявителю проект договора купли-продажи (приложение №4 к Административному регламенту) арендуемого имущества в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.4. В случае если заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами, уполномоченный орган (комитет) в 30-дневный срок с даты получения этого заявления возвращает

его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества (приложение № 3 к Административному регламенту).

3.5. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО «Зеленоградский район», уполномоченный на осуществление функций по приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Зеленоградский район» (далее - комитет), в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования «Зеленоградский район» предусматривает в решениях об условиях приватизации муниципального имущества преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества с соблюдением условий, установленных статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008г. № 159-ФЗ .

3.6. В течение 10 дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", комитет направляют арендаторам - субъектам малого и среднего предпринимательства, 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.

Муниципальное унитарное предприятие, которое приняло решение о совершении сделки, направленной на возмездное отчуждение недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и арендуемого лицом, отвечающим установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ требованиям, а также получило согласие собственника на отчуждение этого имущества, направляет указанному лицу предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества с указанием цены этого имущества, установленной с учетом его рыночной стоимости, определенной в соответствии с Федеральным законом "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", проект договора купли-продажи арендуемого имущества и при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера.

3.7. 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.

3.8. При заключении договора купли-продажи арендуемого имущества необходимо наличие заявления субъекта малого или среднего предпринимательства о соответствии его условиям отнесения к категориям

субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и документов, подтверждающих внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документов о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

3.9. В любой день до истечения 30 дневного срока, субъекты малого и среднего предпринимательства вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

3.10. Уступка субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается.

3.11. Субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отказ Комитета 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.

3.12. Субъекты малого и среднего предпринимательства утрачивают преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

1) с момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

2) по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок;

3) с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

3.13. В 30-дневный срок с момента утраты субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по основаниям, определенным п. 3.12 настоящего регламента, комитет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о приватизации, принимает одно из следующих решений:

1) о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества в части использования способов приватизации государственного или муниципального имущества, установленных Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества";

2) об отмене принятого решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.14. В договоре купли-продажи арендуемого имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства, стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, установленных статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008г. № 159-ФЗ.

Положения данной статьи не применяются к случаям, если в отношении государственного или муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, на день вступления в силу настоящего Федерального закона заключен договор купли-продажи арендуемого имущества или определен победитель при продаже такого имущества на аукционе, специализированном аукционе или конкурсе.

3.15. Порядок оплаты муниципального имущества, приобретаемого его арендаторами при реализации преимущественного права на его приобретение.

3.15.1. Оплата недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Зеленоградский район» и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки оплаты приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства такого имущества при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества устанавливается законами субъектов Российской Федерации.

3.15.2. Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки принадлежит субъекту малого или среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества и не может превышать 3 лет.

3.15.3. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

3.15.4. Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя.

3.15.5. В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты. Условия договора купли-продажи арендуемого имущества о неприменении данного правила ничтожны.

3.15.6. Стоимость неотделимых улучшений арендуемого имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого арендуемого имущества в случае, если указанные улучшения осуществлены с согласия арендодателей.

3.16. Последствия несоблюдения требований к порядку совершения сделок по возмездному отчуждению государственного или муниципального имущества

3.16.1. Сделки по приватизации муниципального имущества и иные сделки, направленные на возмездное отчуждение муниципального имущества и совершенные с нарушением требований, установленных настоящим Федеральным законом, ничтожны.

3.16.2. В случае продажи арендуемого имущества с нарушением преимущественного права на его приобретение субъект малого или среднего предпринимательства, в течение двух месяцев с момента, когда он узнал или должен был узнать о таком нарушении в отношении арендуемого имущества, вправе потребовать перевода на себя прав и обязанностей покупателя в судебном порядке.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется руководителем уполномоченного органа.

4.2. Должностные лица комитета несут ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения административных процедур по приему, контролю соблюдения требований к составу документов.

Ответственность должностных лиц закрепляется их должностными инструкциями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы муниципального образования, курирующим уполномоченный орган и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц комитета.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) комитета, а также действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действие (бездействие) комитета, а также действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия в предоставлении ему муниципальной услуги.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

по адресу: 238530, Калининградская область, г. Зеленоградск, ул.Крымская, 5-а;

по телефону: 8 (40150) 4-22-38;

по электронной почте администрации: admzelenogr@baltnet.ru.

5.4. Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения к должностному лицу на личном приеме заявителей. Прием заявителей в администрации осуществляет глава муниципального образования, а в его отсутствие заместитель главы муниципального образования.

В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указывается либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

Жалоба может быть подана по электронной почте на электронный адрес администрации (п. 5.3 настоящего регламента). Требования для подачи жалобы в электронном виде аналогичны требованиям, предъявляемым для подачи жалобы в письменной форме.

5.5. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации.

5.6. Должностное лицо администрации, рассмотревшее жалобу, направляет лицу, подавшему жалобу, сообщение о принятом решении в течение 30 дней со дня регистрации жалобы по почтовому и (или) электронному адресу, указанному заявителем в жалобе через СЭД.

5.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронной форме) или дан устный ответ с согласия заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
«Зеленоградский район»
Губарову В.Г.

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
действующего на основании

(Устава, положения, доверенности и т.п.)
От имени _____

(наименование юридического лица)
№ телефона _____
Адрес _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН (для ЮЛ) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого мною имущества, находящееся в муниципальной собственности МО «Зеленоградский район»

(указать наименование объекта, площадь)

по договору аренды _____,
расположенного по адресу:

Цель использования _____.

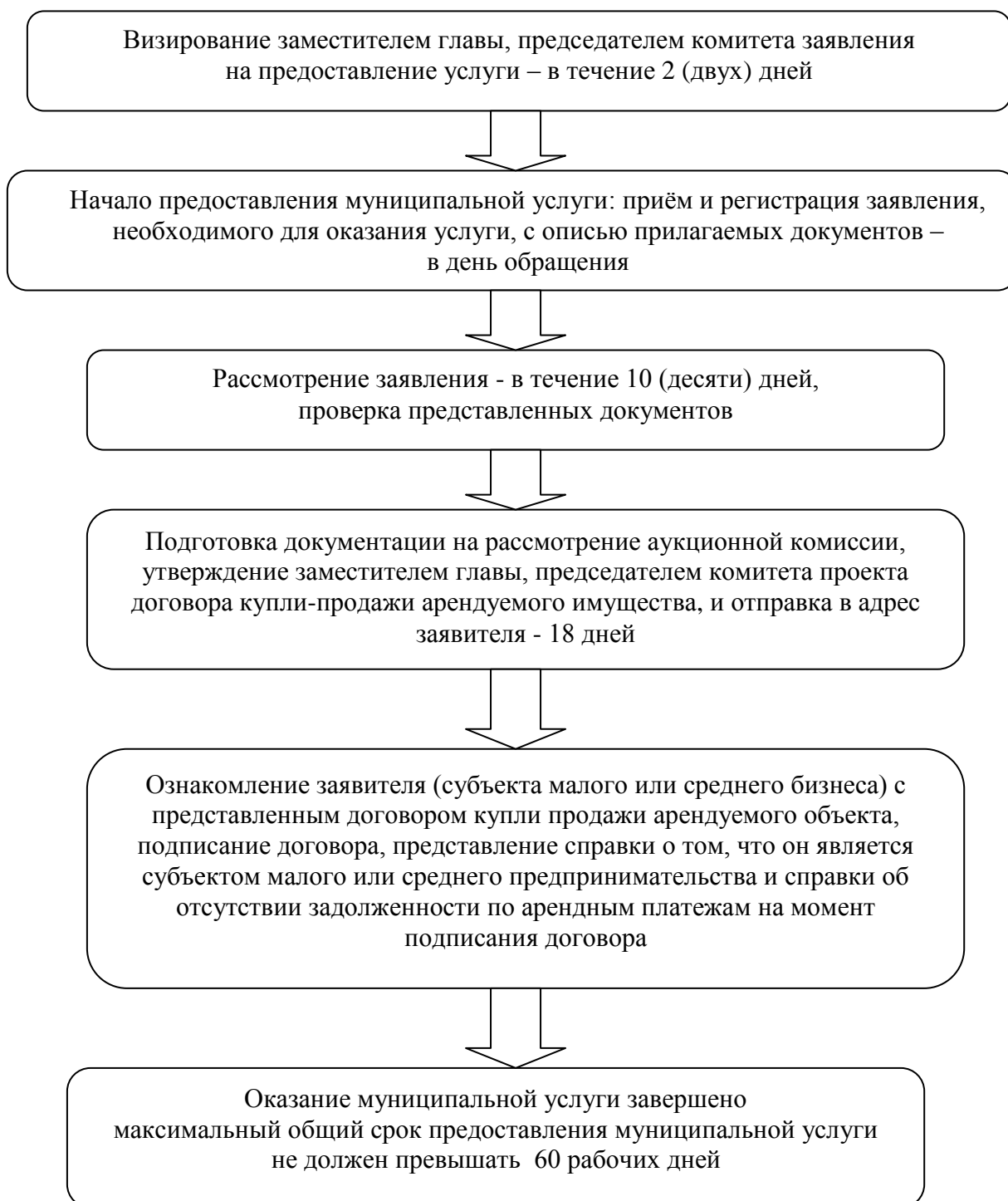
Приложения: _____
(указать Перечень прилагаемых документов)

(подпись) (дата) _____ (Ф.И.О.)

Подпись _____ (подпись лица, принявшего заявление)

дата

БЛОК-СХЕМА
представления муниципальной услуги
«Реализация преимущественного права выкупа
муниципального имущества»



Приложение № 3
к Административному регламенту

Уважаемый (ая) _____ !

Кому _____
(фамилия, имя, отчество -

_____ для граждан;

_____ полное наименование организации -

_____ для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес

_____ заявителя согласно заявлению)

Настоящим письмом уведомляем Вас о том, что в приеме документов и рассмотрении заявления о _____

отказано в связи с тем, что _____

_____ ,
что противоречит (является нарушением) _____

(ссылка на соответствующий пункт административного регламента или нормативный правовой акт)

Для устранения причин отказа Вам необходимо _____

(в случае возможности при устранении причин отказа предоставления муниципальной услуги)

Пакет документов, представленный Вами для получения муниципальной услуги, Вы можете получить _____

_____ (иные сведения, необходимые для получения заявителем документов)

Заместитель главы,
председатель комитета

подпись

Ф.И.О.

исполнитель, контактный телефон

ДОГОВОР
купли-продажи и залога недвижимого имущества,
находящегося в собственности МО «Зеленоградский район»,
арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
№ от

г. Зеленоградск

1. Общие положения

1) Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО «Зеленоградский район», именуемый в дальнейшем "Продавец", в лице заместителя главы, председателя комитета В.А. Беляева, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и -----, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства, участвующим в приватизации арендуемого недвижимого имущества, именуемый в дальнейшем "Покупатель", с другой стороны, заключили настоящий Договор (далее по тексту - "Договор") о нижеследующем:

2. Предмет Договора

1) В соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года N159-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", Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Решения Зеленоградского районного Совета депутатов от 04.04.2001г. №36 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Зеленоградский район», Законом Калининградской области от 28 октября 2008 года N 287 "Об установлении предельного значения площади арендуемого помещения и срока рассрочки оплаты арендуемого недвижимого имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на его приобретение», Постановления Президиума ВАС РФ от 14.06.2011г. № 337/11 по делу № 41-33084/09 «отсутствие в плане приватизации имущества, арендованного субъектом малого и среднего предпринимательства, не имеет значения для реализации преимущественного права на приобретение арендованного

имущества, если заявление о такой приватизации было направлено после 1 января 2009 года», решения постоянно действующей приватизационной комиссии по продаже объектов муниципальной собственности МО «Зеленоградский район» от ноября 2011 г., Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность и оплачивает _____ руб. на условиях, изложенных в настоящем Договоре, _____ далее - также "Имущество"):

№ п/п	Наименование объекта	Год постройки	Литера	Общая площадь объекта (кв. м)
1.				
	Номер: инвентарный _____ из _____ в реестре кадастровый _____			

2) В стоимость Имущества включается также цена инженерных сетей, являющихся неотъемлемой частью Имущества, включая инженерные элементы систем отопления, энергоснабжения и водоснабжения.

3) Продавец гарантирует, что обладает правом собственности на Имущество, и его право распоряжаться указанным Имуществом ничем не ограничено.

4) На момент заключения настоящего Договора Имущество находится во владении и пользовании Покупателя на основании договора аренды от _____ № __. В соответствии с пунктом 2 статьи 224 Гражданского кодекса Российской Федерации Имущество признается переданным покупателю с момента заключения настоящего Договора.

3. Права и обязанности сторон

1) Продавец обязан:

2) Передать Покупателю следующие документы: технические паспорта, выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования «Зеленоградский район» и иные документы, необходимые для государственной регистрации перехода Покупателю права собственности на Имущество.

3) Покупатель обязан:

4) Оплатить приобретаемое Имущество путем безналичного перечисления денежных средств в порядке и в сроки, установленные в пункте 4 настоящего Договора.

5) Представить Продавцу копии платежных поручений, подтверждающих оплату Имущества, в трехдневный срок со дня оплаты.

6) В течение месяца с момента полной оплаты Имущества либо с момента первого платежа в случае оплаты Имущества в рассрочку

обратиться в Управление Федеральной регистрационной службы по Калининградской области с заявлением о регистрации права собственности на Имущество.

7) За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Имущество и в течение трех дней с момента государственной регистрации представить Продавцу копию договора купли-продажи с отметкой о государственной регистрации.

4. Порядок оплаты

1) Оплата Имущества, приобретаемого Покупателем по настоящему Договору, осуществляется (единовременно или в рассрочку). Срок рассрочки устанавливается в течение _____ месяцев со дня заключения настоящего Договора.

2) Платежи в счет оплаты Имущества производятся в сроки и в размерах, предусмотренных прилагаемым к настоящему Договору графиком платежей (Приложение № 1).

3) На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже Имущества.

4) Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого Имущества может быть осуществлена Покупателем досрочно на основании его решения.

5) В соответствии с частью 3 статьи 489 и частью 5 статьи 488 Гражданского кодекса Российской Федерации с момента государственной регистрации права собственности Покупателя и до полной оплаты Имущества, Имущество, проданное в рассрочку, признается находящимся в залоге у Продавца для обеспечения исполнения Покупателем его обязанности по оплате Имущества.

6) Покупатель приобретает Имущество по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", которая составляет: **рублей.**

7) Покупатель обязан уплатить Продавцу стоимость Имущества в безналичном порядке в российских рублях на расчетный счет Продавца.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должны быть указаны реквизиты Покупателя, наименование настоящего Договора, дата заключения настоящего Договора, код бюджетной классификации.

8) Полная оплата цены Имущества должна быть произведена до 20____г.

9) Выполнение Покупателем обязательств, указанных в настоящем пункте, подтверждается выписками со счета Продавца о поступлении денежных средств.

10) Расходы, связанные с оформлением перехода прав собственности на Имущество от Продавца к Покупателю в полном объеме несет Покупатель.

5. Договор аренды Имущества

1) Обязанность Покупателя по договору аренды в части уплаты арендной платы с момента заключения настоящего Договора прекращается.

2) В случае расторжения настоящего Договора Покупатель обязан оплатить арендную плату за период с момента заключения настоящего Договора до момента расторжения настоящего Договора в соответствии с условиями договора аренды в течение десяти дней с момента расторжения настоящего Договора.

6. Возникновение права собственности на Имущество

1) Право собственности на Имущество переходит к Покупателю с момента государственной регистрации права собственности Покупателя.

7. Ответственность сторон

1) За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2) За просрочку внесения платежей, предусмотренных графиком платежей, прилагаемом к настоящему Договору, покупатель уплачивает Продавцу пеню в размере 0,5% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

3) Основанием для обращения взыскания на заложенное Имущество является однократная просрочка внесения платежа, предусмотренного графиком платежей, если размер этой просрочки и сумма пеней за просрочку внесения платежей составила более 20% процентов от цены Имущества, или повторная просрочка внесения платежей, предусмотренных графиком платежей, даже если каждая просрочка незначительна.

8. Разрешение споров

1) Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться решать путем переговоров. При не достижении соглашения спорные вопросы разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия договора

1) Сроки, указанные в настоящем Договоре, исчисляются периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если

последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2) Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и прекращает свое действие исполнением сторонами своих обязательств по настоящему Договору и проведением полного взаиморасчета.

10. Заключительные положения

1) Настоящий Договор составлен и подписан в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и Управления Федеральной регистрационной службы по Калининградской области.

2) Изменение настоящего Договора возможно по взаимному соглашению сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями сторон.

3) Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

11. Реквизиты и подписи сторон:

Продавец:

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям
МО «Зеленоградский район»

238530 Калининградская обл.,
г. Зеленоградск, ул. Крымская, 5а,
расчетный счет
№ 40101810000000010002 в ГРКЦ ГУ
Банка России по Калининградской
области, г. Калининград Получатель:
Управление Федерального казначейства
по Калининградской области (Комитет
по управлению муниципальным
имуществом и земельным отношениям
МО «Зеленоградский район»), ИНН
3918026826. ОКАТО 27215501000, КБК
11211402033050000410, КПП 391801001,
БИК 042748001

Заместитель главы,
председатель комитета

_____ В.А. Беляев

Дата

Покупатель:

Полное наименование субъекта
малого или среднего
предпринимательства,
Адрес (почтовый,
электронный)
ИНН
ОГРН

_____ подпись

Дата

Размер ставки рефинансирования банка России – % годовых, установлен с _____ г., согласно Указанию ЦБ РФ от _____ . № _____ .

Расчет начисления процентов на сумму денежных средств, по которой предоставляется рассрочка, произведен в соответствии с требованиями п.3 ст.5. ФЗ – 159-ФЗ (1/3 ставки рефинансирования ЦБ РФ).

Подписи сторон:

Заместитель главы,
председатель комитета

_____ В.А. Беляев
