

**Постановление Администрации города Екатеринбурга
от 29 июня 2012 г. N 2813**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги по отчуждению недвижимого имущества, находящегося в
муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 38-1 Устава муниципального образования "город Екатеринбург", постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по отчуждению недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет в установленный срок.

Глава Администрации
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

**Приложение к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 29 июня 2012 г. N 2813**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по отчуждению недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства**

**Раздел 1
Общие положения**

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между Департаментом по управлению муниципальным имуществом (далее - Департамент), субъектами малого и среднего предпринимательства (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями) при предоставлении муниципальной услуги по отчуждению недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - муниципальная услуга).

2. Круг заявителей - субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), арендующие недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования "город Екатеринбург" (в составе муниципальной казны муниципального образования "город

Екатеринбург"), соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства" и части 1 статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 N 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" (далее - Федеральный закон от 22.07.2008 N 159-ФЗ) (далее - заявители).

От имени заявителей запросы вправе подавать их представители - при предъявлении паспорта и следующих документов, удостоверяющих представительские полномочия:

для представителя физического лица (индивидуального предпринимателя) - доверенность, удостоверенная нотариально;

для представителя юридического лица - документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола), или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, с приложением печати этой организации.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 февраля 2015 г. N 483 в пункт 3 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3. Муниципальную услугу от имени Администрации города Екатеринбурга предоставляет Департамент, адрес: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, режим работы: с понедельника по четверг - с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу или в предпраздничный день - до 17:00.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются устно муниципальными служащими Департамента при обращении к ним в рабочие дни по телефонам: 371-29-53, 371-54-34 (отдел приватизации и управления организациями с участием города).

Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется отделом организационного и общего обеспечения Департамента по адресу: город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 8б, кабинет 220, время приема запросов: с понедельника по четверг - с 10:00 до 17:00, в пятницу или в предпраздничный день - с 10:00 до 16:00, перерывы - с 11:15 до 11:30, с 13:00 до 14:00, с 15:15 до 15:30.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются устно муниципальными служащими Департамента при обращении к ним в рабочие дни по телефону 371-30-77 (отдел организационного и общего обеспечения Департамента).

Ожидание в очереди при подаче запроса производится в коридоре перед служебным помещением отдела организационного и общего обеспечения Департамента.

Сведения о месте нахождения и графике работы Департамента также размещены на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет по адресу: екатеринбург.рф.

Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги размещены в системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" по адресу: www.gosuslugi.ru.

Прием заявителей для консультирования и приема запросов и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его районных отделах.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620014, город Екатеринбург, улица Вайнера, дом 9а. Единый справочный телефон (343) 311-74-00. График приема: с понедельника по пятницу - с 8:00 до 19:00, в субботу - с 9:00 до 17:00, без перерыва, прием в предпраздничные дни сокращен на один час. С адресами и графиками работы районных отделов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте муниципального многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: мфц.екатеринбург.рф.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить в районных отделах муниципального многофункционального центра.

4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга (адрес: 620014, город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 8б, переулок Театральный, дом 2, телефон 371-03-01), Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие "Бюро технической инвентаризации" (адрес: 620014, город Екатеринбург, улица Вайнера, дом 9а, телефон 376-42-71).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие исполнительные органы государственной власти:

Инспекция Федеральной налоговой службы по Верх-Исетскому району города Екатеринбурга, адрес: 620014, город Екатеринбург, улица Хомякова, дом 4, телефон 379-80-01;

Инспекция Федеральной налоговой службы по Кировскому району города Екатеринбурга, адрес: 620062, город Екатеринбург, улица Тимирязева, дом 11, телефон 362-93-01;

Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району города Екатеринбурга, адрес: 620014, город Екатеринбург, улица Малышева, дом 42, телефон 376-49-17;

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 24 по Свердловской области, адрес: 620107, город Екатеринбург, улица Стрелочников, дом 41, телефон 379-10-00;

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 25 по Свердловской области, адрес: 620085, город Екатеринбург, улица Титова, дом 3, телефон 256-95-09;

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 31 по Свердловской области, адрес: 620100, город Екатеринбург, улица Мичурина, дом 239, телефон 254-04-89;

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 32 по Свердловской области, адрес: 620017, город Екатеринбург, улица Стачек, дом 176, телефон 325-90-00.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 февраля 2015 г. N 483 в раздел 2 настоящего приложения внесены изменения

См. текст раздела в предыдущей редакции

Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

<p>Наименование муниципальной услуги</p>	<p>Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства</p>
<p>Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы Администрации, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти Свердловской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента; в предоставлении муниципальной услуги участвуют: Инспекция Федеральной налоговой службы по Верх-Исетскому району города Екатеринбурга; Инспекция Федеральной налоговой службы по Кировскому району города Екатеринбурга; Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району города Екатеринбурга; Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 24 по Свердловской области; Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 25 по Свердловской области; Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 31 по Свердловской области; Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 32 по Свердловской области; Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга; Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие "Бюро технической инвентаризации". В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещено требовать от заявителей 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы</p>
<p>Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства. Заявителю может быть отказано в отчуждении муниципального имущества по основаниям, перечисленным в разделе 2 настоящего</p>

<p>Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Административного регламента</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги составляет 115 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено; направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение двух календарных дней со дня его подготовки и не позднее 115 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги</p>
<p>Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги</p>	<p>Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Российская газета, 06.08.1998, N 148-149);</p> <p>Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (Российская газета, 26.01.2002, N 16);</p> <p>Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (Российская газета, 31.07.2007, N 164);</p> <p>Федеральный закон от 22.07.2008 N 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" (Российская газета, 25.07.2008, N 158);</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета 30.07.2010, N 168);</p> <p>Закон Свердловской области от 04.02.2008 N 10-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области" (Областная газета, 05.02.2008, N 34-37);</p>

	<p>Решение Екатеринбургской городской Думы от 13.12.2005 N 15/1 "Об утверждении Положения "О порядке планирования приватизации имущества муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 19.12.2005, N 101);</p> <p>Решение Екатеринбургской городской Думы от 13.06.2006 N 51/26 "Об утверждении Положения "О Департаменте по управлению муниципальным имуществом" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 27.06.2006 N 112);</p> <p>Решение Екатеринбургской городской Думы от 13.06.2006 N 53/26 "Об утверждении Положения "О порядке принятия решений об условиях приватизации имущества муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 27.06.2006, N 112);</p> <p>Решение Екатеринбургской городской Думы от 17.02.2009 12/72 "Об утверждении Положения "О порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества (зданий, строений, сооружений и нежилых помещений), предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 20.02.2009, N 160);</p> <p>Решение Екатеринбургской городской Думы от 17.02.2009 N 13/72 "Об утверждении Положения "О порядке отчуждения недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования "город Екатеринбург" и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 20.02.2009, N 160);</p> <p>Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 12.09.2011 N 204-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Департаментом по управлению муниципальным имуществом"</p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,</p>	<p>Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту</p>

<p>способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителями в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)</p>	
<p>Требования к содержанию запроса</p>	<p>В запросе должны быть указаны наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей), почтовый адрес заявителя; запрос заявителя должен содержать заявления: о реализации заявителем права на отчуждение арендуемого муниципального недвижимого имущества; о соответствии заявителя условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства с указанием оснований для отнесения к данной категории; о выборе порядка оплаты приобретаемого муниципального недвижимого имущества (единовременно или в рассрочку)</p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в</p>	<p>Технический паспорт отчуждаемого объекта муниципального нежилого фонда; кадастровый паспорт отчуждаемого объекта муниципального нежилого фонда; бухгалтерский баланс заявителя за год, предшествующий подаче запроса, или налоговая декларация заявителя по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за год, предшествующий подаче запроса; выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе; сведения о среднесписочной численности</p>

<p>электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)</p>	<p>работников за предшествующий календарный год. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещено требовать от заявителей: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе</p>
<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Запрос не содержит наименование (фамилию, имя, отчество) заявителя; в запросе отсутствует обратный почтовый адрес заявителя; запрос подготовлен с нарушением требований, установленных разделом 2, пунктом 8, а также приложением N 2 к настоящему Административному регламенту; в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи; текст запроса не поддается прочтению</p>
<p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении</p>

<p>муниципальной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента)</p>	<p>муниципальной услуги: период времени непрерывного владения и (или) пользования объектом муниципального нежилого фонда в соответствии с договором или договорами аренды составляет менее двух лет (по состоянию на 05.08.2008); площадь арендуемого объекта муниципального нежилого фонда превышает предельное значение площади, установленное Законом Свердловской области от 04.02.2008 N 10-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области" (2000 квадратных метров); арендуемый объект муниципального нежилого фонда включен в утвержденный перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства; у заявителя имеется задолженность по арендной плате за арендуемый объект муниципального нежилого фонда, неустойкам (штрафам, пеням), не погашенная на день подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги; заявитель не соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ; отсутствует возможность определить данные, позволяющие установить недвижимое имущество, подлежащее продаже (в соответствии со статьей 554 Гражданского кодекса Российской Федерации); арендуемый объект муниципального нежилого фонда принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальному унитарному предприятию или муниципальному учреждению и не находится в составе муниципальной казны муниципального образования "город Екатеринбург"</p>
<p>Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Проведение кадастровых работ</p>
<p>Порядок, размер и основания взимания государственной</p>	<p>Муниципальная услуга (рассмотрение запроса и документов, оформление проекта договора</p>

<p>пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>купли-продажи объекта муниципального нежилого фонда) предоставляется бесплатно. Оплата приобретаемого объекта муниципального нежилого фонда осуществляется по рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"</p>
<p>Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Оплата кадастровых работ определяется на договорной основе между заявителем и кадастровым инженером</p>
<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю по почте</p>
<p>Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Запрос и документы, приложенные к нему, регистрируются отделом организационного и общего обеспечения Департамента в день их поступления</p>
<p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых отделом приватизации и управления организациями с участием города. На дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей. Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Административный регламент, режим работы Департамента, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде перед служебным помещением отдела приватизации и управления организациями с участием города, а также на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет по адресу: екатеринбург.рф</p>
<p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при</p>	<p>Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: количество обращений за получением муниципальной услуги; количество получателей муниципальной услуги;</p>

<p>предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги; количество регламентированных посещений Департамента для получения муниципальной услуги; максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги; максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия; максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить в Департамент для получения муниципальной услуги; максимальное время ожидания от момента подачи запроса до фактического начала предоставления муниципальной услуги; возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр; наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги; доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещениях Департамента; возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении; обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках); наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги; количество консультаций по вопросам</p>
--	---

	<p>предоставления муниципальной услуги; максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги; максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте; доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей; доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей; количество обоснованных жалоб на нарушение настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги; доля обоснованных жалоб от общего количества запросов; количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги</p>
Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах	<p>Получение муниципальной услуги в районных отделах муниципального многофункционального центра осуществляется в порядке, предусмотренном соглашениями о взаимодействии, заключенными между Администрацией города Екатеринбурга и муниципальным многофункциональным центром, с даты вступления в силу соглашения о взаимодействии</p>

Раздел 3

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

5. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте;

проверка наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального нежилого фонда, подлежащего отчуждению;

принятие решения об условиях приватизации объекта муниципального нежилого фонда, подлежащего отчуждению;

подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи объекта муниципального нежилого фонда.

6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 февраля 2015 г. N 483 в пункт 7 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

7. По выбору заявителя запрос направляется по почте (почтовый адрес Департамента указан в разделе 1 настоящего Административного регламента) либо передается заявителем в отдел организационного и общего обеспечения Департамента.

Запрос регистрируется в день его поступления в Департамент.

Заявитель вправе подать запрос через районные отделы муниципального многофункционального центра.

8. Административное действие по регистрации запроса в Департаменте включает в себя:

1) рассмотрение специалистом отдела организационного и общего обеспечения Департамента текста запроса, поступившего в Департамент, и проверку запроса на соответствие следующим требованиям:

наличие в тексте запроса наименования (фамилии, имени и отчества) и подписи заявителя,

наличие в тексте запроса полного наименования должности, фамилии, имени, отчества руководителя юридического лица, подписавшего запрос (добавление от руки или машинописным способом предлога "За", косой черты или иных символов перед наименованием должности, если документ подписывает не руководитель организации, чья должность указана на документе, а замещающее его лицо, не допускается),

наличие в тексте запроса обратного почтового адреса заявителя,

оформление запроса разборчиво, печатными буквами, в соответствии с требованиями, содержащимися в разделе 2 настоящего Административного регламента и в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Запрос также проверяется на отсутствие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу муниципальных служащих, а также членов их семей;

2) присвоение запросу соответствующего регистрационного номера (индекса) с проставлением регистрационного номера (индекса) и даты регистрации непосредственно на бланке запроса и внесение необходимых сведений о запросе в регистрационную форму в соответствии с установленными в Администрации города Екатеринбурга требованиями по организации делопроизводства.

9. Отдел организационного и общего обеспечения Департамента отказывает заявителю в регистрации запроса в случаях, перечисленных в разделе 2 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в приеме запроса заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в регистрации запроса (в случае если заявитель лично подает запрос в отдел организационного и общего обеспечения Департамента). Запись об отказе в регистрации запроса производится на экземпляре запроса заявителя.

Запись об отказе в регистрации запроса состоит из слов "отказано в регистрации запроса" с указанием основания для отказа в регистрации запроса, наименования должности и подписи работника отдела организационного и общего обеспечения

Департамента и даты проставления подписи. Подпись работника отдела организационного и общего обеспечения Департамента на тексте запроса заверяется печатью отдела организационного и общего обеспечения Департамента.

На копии запроса, остающейся в отделе организационного и общего обеспечения Департамента, заявитель собственноручно делает запись о том, что ему разъяснены причины отказа в регистрации запроса, а также о своем согласии или несогласии с основанием для отказа в регистрации запроса, ставит дату и заверяет своей подписью.

Если заявитель отказался от подписи, об этом делается отметка на экземпляре запроса заявителя, а также на копии запроса, остающейся в отделе организационного и общего обеспечения Департамента.

В отделе организационного и общего обеспечения Департамента ведется журнал регистрации случаев отказа в регистрации запросов, копии незарегистрированных запросов хранятся в отделе организационного и общего обеспечения Департамента.

10. При наличии перечисленных в разделе 2 настоящего Административного регламента оснований для отказа в регистрации запросов, поступивших в Департамент по почте, отдел организационного и общего обеспечения Департамента готовит и направляет заявителю письмо об отказе в регистрации запроса с указанием причины отказа в регистрации.

В случаях, если запрос не содержит обратного почтового адреса заявителя или обратный почтовый адрес заявителя не поддается прочтению, ответ на запрос не дается.

11. Административное действие по регистрации запроса в Департаменте завершается приемом запроса, документов, присвоением запросу входящего регистрационного номера. После регистрации запрос и документы, приложенные к нему, направляются в отдел приватизации и управления организациями с участием города.

12. Административное действие по проверке наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального нежилого фонда включает в себя подтверждение следующих обстоятельств:

заявитель соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ;

у заявителя отсутствует задолженность по арендной плате за объект, в том числе по неустойкам (штрафам, пеням) на дату подачи запроса;

арендуемый объект учитывается в составе муниципальной казны муниципального образования "город Екатеринбург" и не принадлежит на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям или муниципальным учреждениям;

арендуемый объект муниципального нежилого фонда находится во временном владении и (или) пользовании заявителя по договору (договорам) аренды не менее двух лет до дня вступления в силу Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ;

площадь арендуемого объекта не превышает предельных значений, установленных Законом Свердловской области от 04.02.2008 N 10-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области" (2000 квадратных метров);

арендуемый объект муниципального нежилого фонда не включен в утвержденный перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

технические характеристики арендуемого объекта муниципального нежилого фонда соответствуют документации о данном объекте (кадастровому паспорту);

данные, позволяющие установить недвижимое имущество, подлежащее продаже, определены.

Для подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным частью 1 статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ, Департамент запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в налоговом органе бухгалтерский баланс заявителя за год, предшествующий подаче запроса, или налоговую декларацию заявителя по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за год, предшествующий подаче запроса, а также выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о заявителе, а также сведения о среднесписочной численности работников заявителя за предшествующий календарный год.

Остальные обстоятельства, перечисленные в настоящем пункте, подтверждаются на основании сведений, содержащихся в Департаменте.

13. Административное действие по проверке наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального нежилого фонда завершается заключением договора об оценке рыночной стоимости объекта муниципального нежилого фонда, подлежащего отчуждению.

14. По результатам проверки наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального нежилого фонда отдел приватизации и управления организациями с участием города готовит письменный отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) площадь арендуемого объекта муниципального нежилого фонда превышает предельный размер, определенный Законом Свердловской области от 04.02.2008 N 10-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области";

2) период времени непрерывного владения и (или) пользования объектом муниципального нежилого фонда в соответствии с договором (договорами) аренды объекта муниципального нежилого фонда, заключенным с заявителем на дату вступления в силу Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ, составляет менее чем два года;

3) заявитель имеет задолженность перед бюджетом муниципального образования "город Екатеринбург" по арендной плате и (или) неустойкам (штрафам и пеням) на дату подачи запроса;

4) заявитель не соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ;

5) объект муниципального нежилого фонда, арендуемый заявителем, включен в утвержденный перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

6) отсутствует возможность определить данные, позволяющие установить недвижимое имущество, подлежащее продаже (в соответствии со статьей 554 Гражданского кодекса Российской Федерации);

7) арендуемый объект не находится в составе муниципальной казны муниципального образования "город Екатеринбург", поскольку принадлежит на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления муниципальному унитарному предприятию или муниципальному учреждению.

15. В случае если по сведениям Департамента заявитель обладает правом на приобретение недвижимого имущества, отдел приватизации и управления организациями с участием города обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального нежилого фонда в порядке,

установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Срок для заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального нежилого фонда составляет два месяца со дня регистрации запроса.

Административное действие по проведению оценки завершается принятием отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального нежилого фонда, подлежащего отчуждению.

16. Административное действие по принятию решения об условиях приватизации объекта муниципального нежилого фонда, подлежащего отчуждению, осуществляется на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального нежилого фонда.

Отдел приватизации и управления организациями с участием города обеспечивает разработку и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга об условиях приватизации арендуемого объекта муниципального нежилого фонда в соответствии с Решением Екатеринбургской городской Думы от 13.06.2006 N 53/26 "Об утверждении Положения "О порядке принятия решений об условиях приватизации имущества муниципального образования "город Екатеринбург".

Срок для издания постановления Администрации города Екатеринбурга об условиях приватизации арендуемого объекта муниципального нежилого фонда составляет 14 календарных дней со дня принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального нежилого фонда.

17. После издания постановления Администрации города Екатеринбурга об условиях приватизации арендуемого объекта муниципального нежилого фонда отдел приватизации и управления организациями с участием города в течение восьми календарных дней готовит проект договора купли-продажи арендуемого объекта муниципального нежилого фонда и в течение двух календарных дней со дня его подготовки направляет подписанный проект договора заявителю по почте.

18. Заявитель представляет в отдел приватизации и управления организациями с участием города подписанный договор купли-продажи объекта муниципального нежилого фонда со всеми приложениями в течение 30 дней со дня получения проекта данного договора.

В день представления подписанного договора в отдел приватизации и управления организациями с участием города заявитель согласовывает с работником отдела, принявшим подписанный договор, дату совместного обращения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для регистрации договора купли-продажи.

В соответствии с пунктом 2 части 9 статьи 4 Федерального закона от 27.07.2008 N 159-ФЗ заявитель утрачивает право на приобретение арендуемого объекта муниципального нежилого фонда по истечении 30 дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого имущества, в случае если этот договор не подписан им в указанный срок.

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Дату названного Федерального закона следует читать как "22.07.2008 г."

19. Порядок оплаты отчуждаемых объектов муниципального нежилого фонда определяется условиями договоров купли-продажи данных объектов. Департамент ежемесячно осуществляет контроль поступления платежей по договорам купли-продажи объектов муниципального нежилого фонда.

Раздел 4

Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

20. Текущий контроль за соблюдением требований настоящего Административного регламента осуществляет заместитель начальника Департамента, курирующий предоставление муниципальной услуги.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений устанавливается распоряжением заместителя главы Администрации города Екатеринбурга - начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, включает в себя:

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,

порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги,

требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

21. Муниципальные служащие Департамента, непосредственно осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков совершения административных процедур (действий), предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента.

Ответственность муниципальных служащих Департамента закрепляется в их должностных инструкциях, утверждаемых заместителем главы Администрации города Екатеринбурга - начальником Департамента по управлению муниципальным имуществом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

22. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими Департамента требований настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем начальника Департамента, курирующим предоставление муниципальной услуги.

23. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих Департамента.

24. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные муниципальные служащие Департамента привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

25. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться

все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Раздел 5

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Департамента, непосредственно осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 сентября 2014 г. N 2794 в пункт 26 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

26. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие), допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде. Жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих Департамента подаются в Департамент и оформляются на имя заместителя главы Администрации города Екатеринбурга - начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

Жалобы на решения Департамента подаются в Администрацию города Екатеринбурга и оформляются на имя главы Администрации города Екатеринбурга.

Жалоба может быть направлена по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (адрес: 620075, город Екатеринбург, улица Карла Либкнехта, дом 2, единый справочный телефон 8-800-200-8-440, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc66.ru) и муниципальный многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (екатеринбург.рф, сервис "Электронная приемная"), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.66.gosuslugi.ru), а также может быть принята у заявителя на личном приеме.

27. Предметом обжалования в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг являются действия (бездействие) муниципальных служащих Департамента, непосредственно осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, нарушающие права и законные интересы заявителя (в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Административного регламента.

Предметом обжалования могут быть в частности:

нарушение срока регистрации запроса или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Административным регламентом или иными муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Административным регламентом или иными муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Административным регламентом или иными муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28. Жалобы, поступившие в Департамент, должны соответствовать требованиям, предусмотренным:

статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации",

частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы, не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан и законодательства о предоставлении государственных и муниципальных услуг, регистрации и рассмотрению не подлежат.

Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

29. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю ранее был дан ответ, а в жалобе не приведены новые доводы или обстоятельства, Департамент письменно уведомляет об этом заявителя, письменно отказывает ему в рассмотрении жалобы и прекращает с заявителем переписку по данному вопросу. Иные основания для отказа в рассмотрении жалобы отсутствуют.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

30. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Департамента, непосредственно осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, нарушающих права и законные интересы заявителя, является регистрация жалобы заявителя, направляемой в виде письменного обращения или в виде электронного документа, в отделе организационного и общего обеспечения Департамента.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, принятых Департаментом, является регистрация жалобы заявителя,

направляемой в виде письменного обращения или в виде электронного документа, в Информационно-аналитическом департаменте Администрации города Екатеринбурга.

31. Заявитель, направивший жалобу, имеет право на получение информации и ознакомление с документами, которые необходимы для обоснования жалобы и представления его интересов при рассмотрении жалобы в досудебном (внесудебном) порядке.

32. Общий срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

33. Жалобы на действия (бездействие) конкретных лиц не могут направляться на рассмотрение этим лицам.

34. Глава Администрации города Екатеринбурга, заместитель главы Администрации города Екатеринбурга - начальник Департамента по управлению муниципальным имуществом, заместитель начальника Департамента, курирующий предоставление муниципальной услуги, проводят личный прием заявителя (по его желанию).

Информация о дате, времени и месте личного приема доводится в письменном виде до сведения заявителя не позднее чем за два календарных дня до даты приема.

Содержание устной жалобы заносится в карточку регистрации личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке регистрации личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

35. В случае если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, глава Администрации города Екатеринбурга или заместитель главы Администрации города Екатеринбурга - начальник Департамента по управлению муниципальным имуществом удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления ошибок, допущенных муниципальными служащими Департамента, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

Глава Администрации города Екатеринбурга или заместитель главы Администрации города Екатеринбурга - начальник Департамента по управлению муниципальным имуществом отказывает в удовлетворении жалобы в случаях, если в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились.

**Приложение N 1
к Административному регламенту**

**Перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению заявителем**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги	Подлинник	Заполняется заявителем самостоятельно по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту
2. Паспорт гражданина Российской Федерации	Копия всех листов паспорта с предъявлением его подлинника для сличения	Копия паспорта изготавливается заявителем самостоятельно. Документ представляют только индивидуальные предприниматели. В случае подачи запроса посредством почтового отправления к запросу прилагается только копия паспорта (всех его листов)
3. Кадастровый паспорт земельного участка отчуждаемого объекта муниципального нежилого фонда	Подлинник	Документ изготавливается по результатам проведения кадастровых работ лицами, осуществляющими кадастровую деятельность (услуга является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги), и представляется заявителем в случае отчуждения отдельно стоящего объекта муниципального нежилого фонда
4. Учредительные документы юридического лица	Копии	Копия документа изготавливается заявителем самостоятельно, заверяется подписью руководителя юридического лица, с приложением печати юридического лица, документ представляют только юридические лица
5. Письмо юридического лица, содержащее сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица	Подлинник	Документ изготавливается заявителем самостоятельно, заверяется подписью руководителя юридического лица, с приложением печати юридического лица, документ представляют только юридические лица

6. Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица, из числа следующих:	Копия	Копия документа изготавливается заявителем самостоятельно, заверяется подписью руководителя организации с приложением ее печати, документ представляют только юридические лица
решение единоличного уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя юридического лица	То же	То же
протокол заседания коллегиального уполномоченного органа юридического лица об избрании руководителя юридического лица	"	"
выписка из протокола заседания коллегиального органа об избрании руководителя юридического лица	"	"

**Приложение N 2
к Административному регламенту**

**Форма запроса
о предоставлении муниципальной услуги по отчуждению недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства**

В Департамент по управлению муниципальным
имуществом

от _____
(наименование или фамилия, имя, отчество,

юридический, фактический, почтовый адреса,

номера контактных телефонов, адрес
электронной почты)

ОГРН

ЗАПРОС

**о предоставлении муниципальной услуги по отчуждению недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства**

Прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого
муниципального недвижимого имущества и заключить договор купли-продажи объекта
муниципального нежилого фонда муниципального образования "город Екатеринбург":

(здание, сооружение, нежилое помещение)

расположенного по адресу: _____

(населенный пункт, улица, номер дома, литера, номера помещений)
площадь _____ кв.м, арендуемого по договору аренды
объекта муниципального нежилого фонда от _____ N

_____.

Подтверждаю, что _____
(наименование или инициалы и фамилия заявителя)

соответствует условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего
предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N
209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации":

1) суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской
Федерации, муниципальных образований, иностранных граждан, общественных и
религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном
(складочном) капитале (паевом фонде), доля участия, принадлежащая одному или
нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего
предпринимательства:

процентов;

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год: _____ человек;

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год: _____ рублей.

Оплата стоимости отчуждаемого объекта муниципального нежилого фонда будет производиться _____
(единовременно или в рассрочку)

на _____ лет.

Примечание: в случае оплаты с рассрочкой платежа указывается количество лет рассрочки (не более пяти лет).

Приложение: _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

_____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по отчуждению недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства**

