**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги:«Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Дятьковский район, Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность**»

I. Общие положения

**1.1. Наименование муниципальной услуги**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственностимуниципального образования Дятьковский район, Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность» (далее–Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по заключению договоров купли – продажи **арендуемого недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендованного имущества** (далее– Муниципальная услуга) в рамках реализации Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**1.2. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги**

Заявителями для предоставления муниципальной услуги могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, пользующиеся преимущественным правом на приобретение имущества в рамках реализацииФедерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

**1.3. Требования к Порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

1.3.1 Оказание муниципальной услуги осуществляется КУМИ администрации Дятьковского района (далее – Комитет).

Место нахождения администрации: 242600 Брянская область, Дятьковский район, г. Дятьково, ул. Ленина, д.141А

Сведения о графике работы администрации**:**

Понедельник-четверг: с 8.30 -17.45, пятница: 8.30- 16.30, перерыв 13.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье.

1.3.2. Контактный телефон Комитета: 8(48333317-51, 3-71-62) E-mаil/kumidtk@mail.ru

1.3.3. Информацию о режиме работы администрации, а также о процедуре предоставления муниципальной услуги можно также получить на официальном сайте Администрации Дятьковского района:admindtk.ru

1.3.4.Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации.

1.3.5. Информация о порядке получения муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Дятьковского района.

На официальном сайте размещается следующая обязательная информация:

-график работы администрации;

-полный почтовый адрес администрации;

-адрес электронной почты администрации.

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Заключение договоров купли – продажи арендуемого недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендованного имущества

**2.2. Наименование структурного подразделения Администрации Дятьковского района, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется КУМИ администрации Дятьковского района (далее – КОМИТЕТ).

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

**2.3. Результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственностимуниципального образования Дятьковский район, Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

Сроки оказания муниципальной услуги составляют:

- заключение договора купли-продажи - тридцать дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения о заключении договора купли-продажи арендованного имущества и (или) [проекта договора](https://pandia.ru/text/category/proekti_dogovorov/) купли-продажи арендованного имущества и договора о его залоге.

2.5. Перечень нормативных [правовых актов](https://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/), непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

-Конституция Российской Федерации ;

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 27.10.2020) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

-Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 09.11.2020) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 13.07.2015 «О государственной регистрации недвижимости»;

-Федеральный закон от 22.07.2008 N 159-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Дятьковского городского Совета народных депутатов от 14.02.2006г. №50 (с последующими изменениями и дополнениями) «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, относящимся к собственности МО «город Дятьково», Положения «О порядке управления и распоряжения имущества, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Дятьковский район», утвержденным решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 26.09.2017г. №5-292(в ред. от 25.09.2018г. №5-385)

**2.6.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

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

2.6.2. Комитет не вправе требовать предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены [нормативными правовыми](https://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении недвижимого имущества находящегося в муниципальной собственностимуниципального образования Дятьковский район, Дятьковского городского поселения Дятьковского муниципального района Брянской области,, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность:

-заинтересованное лицо не соответствует требованиям, установленным ст. 3 Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;»;

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

-заинтересованное лицо утратило преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

**2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.9.Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

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

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

2.9.3. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в [рабочее время](https://pandia.ru/text/category/vremya_rabochee/).

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

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

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

2.9.7. На информационном стенде размещается следующая информация:

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

2.9.10. В целях обеспечения [конфиденциальности сведений](https://pandia.ru/text/category/konfidentcialmznie_svedeniya/) о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.9.11. Каждое рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным [базам данных](https://pandia.ru/text/category/bazi_dannih/), печатающим устройством.

**2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.10.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Дятьковского района;

2.10.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

**3.1.Подготовка и заключение договора купли-продажи арендуемого имущества в порядке реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества**

Основанием для начала процедуры подготовки и заключения договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества является принятое решение об условиях [приватизации муниципального](https://pandia.ru/text/category/privatizatciya_munitcipalmznogo_imushestva/) имущества, предусматривающего преимущественное право арендаторов, соответствующих установленным статьей 4 Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требованиям, на приобретение арендуемого ими имущества.

В течение семи рабочих дней с даты принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества, должностное лицо Комитета подготавливает проект договора купли-продажи арендуемого имущества и передает его на согласование Главе администрации Дятьковского района.

В течение пяти рабочих дней проект договора купли-продажи арендуемого имущества согласуется и возвращается должностному лицу администрации.

В течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D0993157CB253DEFA5C168409681915780B25A12CA3FDB4DD692D86B14230CBC4B6E8F8AFA7E5772E2D7B656E4PEF4G) "О приватизации государственного и муниципального имущества", уполномоченные органы направляют арендаторам - субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим установленным [статьей 3](#P49) настоящего Федерального закона требованиям, копии указанного решения, предложения о заключении договоров купли-продажи государственного или 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.

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.

Подписанный Заявителем проект договора купли-продажи арендуемого имущества в течение одного рабочего дня после его поступления в администрацию направляется на подпись Главе администрации Дятьковского района.

Глава в течение пяти рабочих дня подписывает договор купли-продажи арендованного имущества и возвращает его должностному лицу администрации.

Должностное лицо в течение пяти рабочих дней подготавливает необходимые документы для осуществления действий по государственной регистрации перехода [права собственности](https://pandia.ru/text/category/pravo_sobstvennosti/).

**IV. Формы контроля за исполнением**[**административного регламента**](https://pandia.ru/text/category/administrativnie_reglamenti/)

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

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

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

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

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

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя Главы администрации Дятьковского района по адресу: Брянская область, Дятьковский район, г. Дятьково, ул. Ленина, д.141 А.

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

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

- свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица, которым подается обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наименование органа, либо фамилию, имя, отчество, либо должность специалиста, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- подпись (для юридических лиц - подпись соответствующего должностного лица) и дату.

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

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

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

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

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

- если в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению;

- если получено письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

**Приложение 1**

**к Административному регламенту**

Главе администрации

Дятьковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о реализации преимущественного права

на приобретение арендуемого недвижимого имущества

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование юридического лица,

для предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования

юридического лица, - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявляю о своем волеизъявлении о реализации преимущественного права на приобретение по [рыночной стоимости](https://pandia.ru/text/category/rinochnaya_stoimostmz/) арендуемого недвижимого имущества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества, его основные характеристики)

местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 ФЗ», соответствую (согласно заявлению о соответствии арендатора условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 ФЗ от Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Сведения о предмете выкупа арендуемого муниципального имущества:

1. Срок аренды (срок пользования муниципальным имуществом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер договора (договоров))

2. Площадь арендуемого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Порядок оплаты приобретаемого арендуемого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(единовременно или в рассрочку, срок рассрочки оплаты)

Адрес, по которому Заявителю следует направлять извещение о принятом решении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявке прилагаются:

- заявление о соответствии арендатора условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства;

- опись представленных документов;

- иные документы, представляемые Заявителем в соответствии с требованиями законодательства и [учредительными документами](https://pandia.ru/text/category/dokumenti_uchreditelmznie/) заявителя.

Юридические лица дополнительно представляют:

- нотариально заверенные копии: учредительных документов (с изменениями), Устава, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- решение в письменной форме соответствующего [органа управления](https://pandia.ru/text/category/organi_upravleniya/) о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами Заявителя и законодательством государства, в котором зарегистрирован Заявитель);

- надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц Заявителя.

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

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

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И.О., должность) (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М. П.

(дата подачи заявления)

**Приложение 2**

**к административному регламенту**

**БЛОК-СХЕМА**

**подготовки и заключения договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества в порядке реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества**

Принятие решения Дятьковского районного Совета народного(городского) депутатов об утверждении прогнозного плана приватизации

Заявление субъекта малого и среднего предпринимательства о преимущественном праве на приобретение арендуемого имущества, направленное в Администрацию Дятьковского района

Направление проектов договоров Заявителю на подпись.