

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление недвижимого имущества, находящегося  
в государственной и муниципальной собственности, арендуемого  
субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации  
ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества  
в собственность»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим (индивидуальные предприниматели) и юридическим лицам - субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ.

Перечень сокращений и условных обозначений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

**РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

4. Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность.

#### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска Нижегородской области.

#### **Результат предоставления муниципальной услуги**

6. Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от принятого решения является:

- проект договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества, направленный на подписание заявителю, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа, подписанное председателем комитета;

- дополнительное соглашение к договору купли-продажи арендуемого муниципального имущества либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, подписанное председателем комитета.

7. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в виде документа на бумажном носителе в комитете или направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении в зависимости от способа, указанного в заявлении.

8. Формирование реестровой записи в качестве результатов предоставления услуги не предусмотрено.

#### **Срок предоставления муниципальной услуги**

9. Срок рассмотрения документов, предоставленных заявителем к настоящему Административному регламенту, и принятия решений составляет не более 3 месяцев со дня поступления указанных документов в комитет и их регистрации.

Срок исправления допущенных опечаток или ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более 1 месяца со дня поступления указанных документов в комитет и их регистрации.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

10. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче их в комитет являются:

- 1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность с истекшим сроком действия);
- 2) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;
- 3) тексты документов написаны неразборчиво, не поддаются прочтению, написаны карандашом;
- 4) к заявлению не приложены документы, предусмотренные в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту;
- 5) отсутствие в заявлении почтового адреса заявителя (в случае, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен почтовым отправлением);
- 6) заявление подано не в тот уполномоченный орган.

11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) заявитель не относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 2) заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ требованиям, и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, не допускается в соответствии с федеральными законами;
- 3) заявитель на момент обращения с запросом утратил преимущественное право на приобретение арендуемого муниципального имущества;
- 4) наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица, решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5) арендуемое имущество не соответствует условиям, установленным частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ.

12. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток

или ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) документы (сведения), предоставленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие опечаток или ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги.

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

14. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Срок регистрации заявления**

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в комитете составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в комитет.

16. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги после окончания рабочего дня, а так же в выходные или праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления при непосредственном обращении в комитет**

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не должен превышать 15 минут.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации города в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при технической возможности).

### **Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

19. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при технической возможности).

### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

20. Муниципальные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

21. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приводится в таблице 2 приложения к настоящему административному регламенту, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

23. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приводятся в таблице 3 (формы 1 и 2) приложения к настоящему Административному регламенту.

## **III. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

24. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе) муниципальной услуги;
- д) оценка рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества;
- е) принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества;

ж) подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

Приложение  
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность».

2) Комитет – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска Нижегородской области.

3) Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность».

4) СЭДО - система электронного документооборота.

5) ЕГРИП - единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

6) ЕГРЮЛ - единый государственный реестр юридических лиц.

7) Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ – Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	Физическое лицо (индивидуальный предприниматель)	А
2	Юридическое лицо	Б
3	Представитель заявителя (лица, обладающие соответствующими полномочиями)	В



**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Значение признака заявителя
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	Обращение заявителя	По форме согласно приложения к Административному регламенту (при обращении в комитет, на официальный сайт)	А,Б,В
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя (при обращении в комитет, на официальный сайт)	А,Б,В
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - юридического или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым оно обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности; для иного лица -	В

		доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенная нотариально) (при обращении в комитет, на официальный сайт)	
	Копии учредительных документов	Заявителя - юридического лица с приложением всех изменений и дополнений (при обращении в комитет, на официальный сайт)	Б,В
	Согласие на обработку персональных данных	Заявление по форме 3 согласно приложению (при обращении в комитет, на официальный сайт)	А,Б,В
Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
	Выписка из ЕГРЮЛ или выписка ЕГРИП;		А,Б,В
	Справка, подтверждающая отсутствие задолженности по арендным платежам, пеням и штрафам на дату предоставления документов		А,Б,В

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Значение признака заявителя
1	Обращение заявителя	Форма 1	А,Б,В
2	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги	Форма 2	А,Б,В
3	Согласие на обработку персональных данных	Форма 3	А,Б,В

Председателю комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации г. Дзержинска  
Нижегородской области

\*от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)  
проживающего (-ей) по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты \_\_\_\_\_

\*\*СНИЛС

### Заявление

Прошу Вас в соответствии с Федеральным законом  
от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ предоставить преимущественное право  
на приобретение арендуемого муниципального имущества:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование объекта недвижимости, площадь)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

с земельным участком, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кадастровый номер)

арендуемого по договору аренды № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
и заключить договор купли-продажи муниципального имущества:

(отметить галочкой)

- ☐ - с рассрочкой оплаты на срок \_\_\_\_\_ лет;  
☐ - с единовременной оплатой.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении  
и прилагаемых к нему документах, гарантирую. Настоящим заявлением

подтверждаю, что в отношении

---

(наименование юр. лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

отсутствуют решения о ликвидации, решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение:

	- документ, удостоверяющий личность заявителя
	- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя
	- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
	- копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым оно обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности
	- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
	- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем
	- копии учредительных документов Заявителя - юридического лица
	-иные документы

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:  
(отметить галочкой)

☐

- посредством личного обращения в комитет ;

☐

- почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный в заявлении

Ответственность за достоверность представленных сведений несет Заявитель.

Заявитель

---

  
(подпись)

---

  
(расшифровка)

---

  
(дата)

\* Для юридических лиц: заявление пишется на фирменном бланке с указанием наименования и места нахождения Заявителя, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационного номера налогоплательщика

\*\* Указывается по инициативе Заявителя

Председателю комитета по управлению  
муниципальным имуществом администрации  
г. Дзержинска Нижегородской области

\*от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

(номер, серия, когда и кем выдан)

проживающего(-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

\_\_\_\_\_

СНИЛС\*\* \_\_\_\_\_

### Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате  
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки)

В \_\_\_\_\_  
указываются реквизиты и название документа, выданного в результате предоставления  
муниципальной услуги

Приложение (при наличии):

\_\_\_\_\_

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и(или) ошибки

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

\* Для юридических лиц: заявление пишется на фирменном бланке с указанием наименования и места нахождения заявителя, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационного номера налогоплательщика

\*\* Указывается по инициативе заявителя

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) документ,  
удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_ (вид  
документа) серия, № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_, (кем и когда) проживающий(ая)  
\_\_\_\_\_, даю свое согласие

(указывается Орган местного самоуправления)  
(далее – Оператор), на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность», осуществляемой Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: - данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, включая: фамилию, имя, отчество; дату и место рождения; место проживания; - контактный телефон; - почтовый адрес; - адрес электронной почты; - сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов 33 обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.



6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

---

подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

---

подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)