

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

### по предоставлению муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский»

#### Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Рефтинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000594684
3.	Полное наименование услуги	«Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории округа Рефтинский»
4.	Краткое наименование услуги	«Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский» (утверждён постановлением главы городского округа Рефтинский от 08.11.2013 года № 1026
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области Официальный сайт органа местного самоуправления Телефонная связь

**Раздел 2. Общие сведения об «услуге»**

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
если ранее объект был включён в прогнозный план (программу) приватизации, утверждённый на соответствующий календарный год, в том числе, при подаче заявления в МФЦ	если ранее объект не был включён в прогнозный план (программу) приватизации, утверждённый на соответствующий календарный год, в том числе, при подаче заявления в МФЦ					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Наименование услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский»</b>										
60 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги	90 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (если ранее объект не был включён в прогнозный план (программу) приватизации, утверждённый на соответствующий календарный год)	Оснований для отказа в принятии заявлений и документов не предусмотрено	1. период времени непрерывного владения и (или) пользования объектом муниципального нежилго фонда в соответствии с договором или договорами аренды составляет менее двух лет по состоянию на 1 июля 2015 года за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ; 2. арендуемый объект муниципального нежилго фонда включен в утверждённый перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ; 3. присутствует задолженность по арендной плате за объект муниципального нежилго	Не предусмотрено, за исключением приостановления срока, предусмотренного для подписания договора купли-продажи, а именно, при оспаривании субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества до дня	До дня вступления в законную силу решения суда в соответствии с п. 4.1. статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ	Нет	-	-	1. Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу, или в МФЦ; 2. Посредством почтового отправления; 3. В электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области	1. Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ; 2. Посредством почтового отправления; 3. В электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области 4. На электронный адрес заявителя

			<p>фонда, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 статьи 9 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;</p> <p>4. арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года не находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества (в случае направления заявления, в соответствии с частью 2 статьи 9 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ);</p> <p>5. арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, менее пяти лет до дня подачи этого заявления (в случае направления заявления, в соответствии с частью 2 статьи 9 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ)</p>	<p>вступления в законную силу решения суда в соответствии с п. 4.1. статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. Сведения о заявителях «услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Наименование услуги Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский»</b>							
1.	Индивидуальные предприниматели субъекты малого и среднего предпринимательства	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица	Паспорт	Есть	Представитель заявителя	Доверенность	в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
2.	Юридические лица субъекты малого и среднего предпринимательства	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя юридического лица; документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (	Паспорт	Есть	Представитель заявителя	Доверенность 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	в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

### Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Наименование услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский»</b>							
1	Заявление	Заявление	1/0 формирование в дело	Подлинник предоставляет ся обязательно	Заявление оформляется в произвольной форме заявителями, содержит сведения о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого	Приложение № 1	Приложение № 2

					или среднего предпринимательства, и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	паспорт	1/1 установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело	Паспорт предоставляет обязательно	В соответствии с требованиями действующего законодательства	-	-
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	доверенность	1/1 установление личности представителя заявителя, снятие копии, возврат подлинника заявителю	Предоставляет ся обязательно	В соответствии с требованиями действующего законодательства	-	-
4	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц)	Свидетельство о государственной регистрации	1/1 сверка копии с оригиналом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело	Предоставляет ся обязательно	В соответствии с требованиями действующего законодательства	-	-
5	Учредительные документы	Устав (или учредительный договор)	0/1	Предоставляет ся обязательно	В соответствии с требованиями действующего законодательства	-	-
6	Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица	решение единоличного уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя юридического лица  протокол заседания коллегиального уполномоченного органа юридического лица об избрании руководителя юридического лица  выписка из протокола заседания	1/1 снятие копии, возврат подлинника заявителю	Предоставляет ся обязательно	В соответствии с требованиями действующего законодательства	-	-

		коллегиального органа избрании руководителя юридического лица					
7	Согласие на обработку персональных данных	Согласие	1/0	Предоставляет обязательно	нет	Приложение 3	-
Представленные заявителем документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке							

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Наименование услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский»</b>								
-	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц содержащая сведения о заявителях	Сведения имеющиеся в ЕГРЮЛ	ОМС	ФНС	SID0003525	5 дней	-	-
-	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителях	Сведения имеющиеся в ЕГРИП	ОМС	ФНС	SID0003525	5 дней	-	-

## Раздел 6. Результат «услуги»

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «услуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «услуги»	Характеристика результата «услуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	Способы получения результата «услуги»	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Наименование услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский»</b>								
1	Проект договора купли-продажи муниципального имущества	Проект договора купли-продажи муниципального имущества	положительный	-	-	1. Лично (через представителя) в ОМС на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС	1 год со дня регистрации заявления в ОМС	3 месяца
2	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	отрицательный	-	-	1. Лично (через представителя) в ОМС на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из ОМС	1 год со дня регистрации заявления в ОМС	3 месяца



## Раздел 7. Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Наименование услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский»</b>						
1	<b>Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>	<p>Основанием для начала исполнения административной процедуры «<b>Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>» является поступление заявления в администрацию городского округа Рефтинский. Специалист ОУМИ, ответственный за приём документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.</p> <p>В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист ГБУ СО МФЦ.</p> <p>Специалист ОУМИ, ответственный за приём документов, специалист ГБУ СО МФЦ проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, в установленных законодательством случаях, нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;</li> <li>- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;</li> <li>- фамилии, имена и отчества физических лиц (наименования юридических лиц), адреса их мест жительства написаны полностью;</li> <li>- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений;</li> <li>- документы не исполнены карандашом;</li> <li>- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</li> </ul> <p>Специалист ОУМИ, ответственный за приём документов, специалист ГБУ СО МФЦ сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов.</p> <p>Регистрация заявления и документов производится путём внесения записи в журнал регистрации заявлений в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления и документов.</p> <p>Специалист ОУМИ, ответственный за приём документов, при необходимости оформляет расписку, в которой перечисляются представленные документы, и указывается дата их получения, в двух экземплярах.</p> <p>Заявления и документы, прошедшие регистрацию, в течение одного рабочего</p>	В течении 1 рабочего дня с со дня поступления заявления	Прием заявления и документов осуществляется специалистами ОМС, в случае подачи заявления через МФЦ прием заявления и документов осуществляет специалист МФЦ. Регистрация заявления осуществляется специалистами, в должностные обязанности которых входит регистрация документов. В случае подачи заявления через МФЦ регистрацию документов осуществляет специалист МФЦ. Документы, принятые МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в ОМС	персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством	Приложение 1

		<p>дня направляются специалисту ОУМИ для проверки сведений, содержащихся в документах.</p> <p>Результатами административной процедуры являются регистрация заявления и документов и направление их специалисту ОУМИ, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и документов.</p> <p>При подаче заявления в ГБУ СО МФЦ, специалист присваивает заявлению входящий регистрационный номер (индекс), выдаёт заявителю расписку в получении документов для оказания муниципальной услуги, а также передаёт заявления и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в администрацию.</p>				
2	<p><b>Проверка наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального нежилого фонда</b></p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту ОУМИ, ответственному за рассмотрение документов.</p> <p>Специалист ОУМИ, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, и направляет межведомственные запросы, предусмотренные Административным регламентом.</p> <p>Административное действие по проверке наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального нежилого фонда включает в себя подтверждение следующих обстоятельств:</p> <p>период времени непрерывного владения и (или) пользования объектом муниципального нежилого фонда в соответствии с договором или договорами аренды составляет два и более года по состоянию на 1 июля 2015 года за исключением случая, предусмотренного <a href="#">частью 2.1 статьи 9</a> Федерального закона от 22.07.2008 года № 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»;</p> <p>арендуемый объект муниципального нежилого фонда не включен в утверждённый перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства за исключением случая, предусмотренного <a href="#">частью 2.1 статьи 9</a> Федерального закона от 22.07.2008 года № 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»;</p> <p>отсутствует задолженность по арендной плате за объект муниципального нежилого фонда, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с <a href="#">частью 4 статьи 4</a> Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном <a href="#">частью 2 статьи 9</a> или <a href="#">частью 2.1 статьи 9</a> Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;</p>	<p>время, затраченное на данную административную процедуру, составляет не более _____ с момента направления заявителем заявления в ОМС</p>	<p>осуществляется специалистом ОМС</p>	<p>персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством</p>	<p>с к и</p>

		<p>арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества (в случае направления заявления, в соответствии с <a href="#">частью 2 статьи 9</a> или <a href="#">частью 2.1 статьи 9</a> Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ);</p> <p>арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с <a href="#">частью 4 статьи 18</a> Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, менее пяти лет до дня подачи этого заявления (в случае направления заявления, в соответствии с <a href="#">частью 2 статьи 9</a> или <a href="#">частью 2.1 статьи 9</a> Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ).</p> <p>Для подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным <a href="#">частью 1 статьи 3</a> Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ, ОУМИ запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в налоговом органе выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о заявителе, сведения о среднесписочной численности работников заявителя за предшествующий календарный год, бухгалтерский баланс заявителя за год, предшествующий подаче запроса или налоговую декларацию заявителя по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за год, предшествующей подаче запроса.</p> <p>Если не соблюдены требования специалист ОУМИ в срок 30 календарных дней готовит письменный мотивированный отказ, который в течение 2 рабочих дней, после его подписания и регистрации, направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо выдается при личном обращении. При получении муниципальной услуги через ГБУ СО МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист ГБУ СО</p>				
3	<p><b>Проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального нежилого фонда, подлежащего отчуждению</b></p>	<p>в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации</p> <p>процедура завершается принятием отчёта об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального нежилого фонда, подлежащего отчуждению</p>	<p>Срок для заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального нежилого фонда составляет 20 календарных дней, с момента получения заявления</p>	осуществляется специалистом ОМС	<p>персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством</p>	
4	<p><b>Внесение изменений в решение Думы городского округа Рефтинский «Об утверждении</b></p>	<p>основанием для административной процедуры является отсутствие объекта муниципального нежилого фонда в прогнозном плане (программе) приватизации (если ранее объект не был включён в прогнозный план (программу) приватизации, утверждённую на соответствующий календарный год).</p> <p>Специалист ОУМИ в течении 15 рабочих дней с момента поступления</p>	<p>в течении 15 рабочих дней с момента поступления заявления формирование пояснительной</p>	осуществляется специалистом ОМС	<p>персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым</p>	

	<b>прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества</b>	заявления формирует пояснительную записку к решению Думы городского округа Рефтинский о необходимости внесения изменений в части добавления объекта муниципального нежилого фонда в прогнозный план (программу) приватизации, а также сопроводительное письмо, которые после подписания и регистрации в течении 2-х рабочих дней направляются в Думу городского округа Рефтинский и рассматриваются в соответствии с графиком заседаний Думы (очередное заседание проводится один раз в месяц)  Завершается принятием решения о включении в прогнозный план (программу) приватизации, которое публикуется в официальной информационном вестнике городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник»	записки к решению Думы рассматриваются в соответствии с графиком заседаний Думы (очередное заседание проводится один раз в месяц)		информационным базам данных и печатающим устройством	
5	<b>Принятие решения об условиях приватизации объекта муниципального нежилого фонда, подлежащего отчуждению</b>	осуществляется на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального нежилого фонда.  Специалист ОУМИ в течение 5 календарных дней со дня принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального нежилого фонда формирует пояснительную записку к решению Думы городского округа Рефтинский о необходимости принятия решения об условиях приватизации объекта муниципального нежилого фонда, подлежащего отчуждению, а также сопроводительное письмо, которые после подписания и регистрации в течение 2-х рабочих дней направляются в Думу городского округа Рефтинский и рассматриваются в соответствии с графиком заседаний Думы (очередное заседание проводится один раз в месяц)	в течение 5 календарных дней со дня принятия отчета об оценке рыночной стоимости формирование пояснительной записки к решению Думы рассматриваются в соответствии с графиком заседаний Думы (очередное заседание проводится один раз в месяц)	осуществляется специалистом ОМС	персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством	
6	<b>Подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи объекта муниципального нежилого фонда</b>	В течение 7 календарных дней, с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества специалист ОУМИ направляет арендаторам - субъектам малого и среднего предпринимательства копию указанного решения и проект договора купли-продажи арендуемого имущества. 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. Течение указанного срока приостанавливается в случае оспаривания субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда. В день представления подписанного договора в ОУМИ, специалист ОУМИ и заявитель согласовывают дату совместного обращения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для регистрации договора купли-продажи.  В любой день до истечения срока, установленного частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ, субъекты малого и среднего предпринимательства вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.	В течение 7 календарных дней, с даты принятия решения об условиях приватизации 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	осуществляется специалистом ОМС	персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством	

Раздел 8. Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Наименование услуги «1. Наименование услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский»</b>						
В информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте городского округа Рефтинский, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг	На официальном сайте МФЦ в сети интернет; терминале МФЦ,	Экранная форма на едином портале государственных (муниципальных) услуг	В порядке, аналогичном приему документов на бумажном носителе	–	Личный кабинет заявителя на портале государственных (муниципальных) услуг	с использованием информационно – телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг, через «МФЦ», передать лично, с использованием сервиса do.gosuslugi

Приложение № 1  
к технологической схеме по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Отчуждение недвижимого имущества,  
находящегося в муниципальной  
собственности и арендуемого субъектами  
малого и среднего предпринимательства  
на территории городского округа  
Рефтинский

Главе городского округа Рефтинский  
624285, Свердловская обл.,  
п. Рефтинский, ул. Гагарина, 13

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
адрес местонахождения (место жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ***ЗАЯВЛЕНИЕ***

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 года № 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 РФ», прошу рассмотреть вопрос о выкупе нежилых помещений (здания) № \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенных по адресу: Свердловская область, п. Рефтинский, ул. \_\_\_\_\_, д. № \_\_\_\_.

Оплата будет производиться равными долями в рассрочку на \_\_\_\_\_ (лет или месяцев)/единовременно.

Также \_\_\_\_\_ сообщаю, \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ соответствии \_\_\_\_\_ условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 ФЗ от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Способ получения результата услуги (нужное подчеркнуть):

в органе местного самоуправления

лично в МФЦ

почтовым отправлением

в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к технологической схеме по предоставлению муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Рефтинский

Главе городского округа Рефтинский  
624285, Свердловская обл.,  
п. Рефтинский, ул. Гагарина, 13

Заявитель Иванов Иван Иванович  
(ФИО)

624285, Свердловская область, п.  
Рефтинский, ул. Лесная 58-1  
адрес местонахождения (место жительства)  
8922xxxxxxx  
(контактный телефон)

### ***ЗАЯВЛЕНИЕ***

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 года № 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 РФ», прошу рассмотреть вопрос о выкупе нежилых помещений (здания) № 1-9 по экспликации технического паспорта 1 этажа, площадью 100 кв. м, расположенных по адресу: Свердловская область, п. Рефтинский, ул. Гагарина, д. № 1.

Оплата будет производиться равными долями в рассрочку на 7 (лет или месяцев)/единовременно.

Также сообщаю, о соответствии ИП Иванова Ивана Ивановича условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 ФЗ от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

01.01.2016  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
к технологической схеме по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Отчуждение недвижимого имущества,  
находящегося в муниципальной  
собственности и арендуемого субъектами  
малого и среднего предпринимательства  
на территории городского округа  
Рефтинский

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата)  
(кем выдан)

В соответствии со ст. 9 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое  
согласие на обработку моих персональных данных

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Вышеуказанные персональные данные предоставлю для обработки в целях  
предоставления муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_

(указать наименование услуги)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок:  
бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля  
2006 года «152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)