



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

№ 1507

г. Лесной

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося
в муниципальной собственности и арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 09.04.2025 № 407 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
главы городского округа
«Город Лесной»**

А.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 28.09.2026 № 1507

«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Отчуждение
имущества, находящегося
в муниципальной собственности
и арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося
в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по отчуждению движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия с муниципальными, государственными учреждениями, между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Действие регламента не распространяется на земельные участки, жилищный фонд, водные объекты, лесные участки, объекты недвижимого имущества, закрепленные за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), арендующие движимое и недвижимое имущество (далее – имущество), находящееся в собственности городского округа «Город Лесной», соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) и абзаце 1 статьи 3 Федерального закона 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» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ) (далее – заявитель).

5. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими

полномочиями (далее – представитель заявителя).

Сделки с объектами недвижимости, находящимися на территории городского округа «Город Лесной», могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории городского округа «Город Лесной», гражданами Российской Федерации, работающими на территории городского округа «Город Лесной» на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор», и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории городского округа «Город Лесной». Участие остальных граждан и юридических лиц в совершении сделок с недвижимым имуществом, находящимся на территории городского округа «Город Лесной», допускается по решению администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация), согласованному с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом».

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

7. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ).

Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):
 1) проекта договора купли-продажи имущества при реализации арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее – проект договора);
 уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к регламенту;

2) дубликата, ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги, документа, указанного в подпункте 1 пункта 10 регламента;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к регламенту;

3) проекта дополнительного соглашения к договору купли-продажи, учитывающего исправления допущенных опечаток и ошибок;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к регламенту.

11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

12. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 10 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУИ или в филиале государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в КУИ, ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в части выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более ста календарных дней;

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более трех рабочих дней;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, составляет не более трех рабочих дней.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги в КУИ не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Комитет;

не превышает один рабочий день с даты поступления запроса, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте (<http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-pre-dostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga/>), а также на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте (<http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/>) в сети Интернет, а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

19. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

21. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

22. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе,

может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 13 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

23. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией, с момента вступления данного соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ не имеет:

возможности принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если такой запрос подан в МФЦ);

возможности выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУИ, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем КУИ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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, приведен в приложении № 3 к регламенту.

25. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 3, 5, 8, 10, 11, 12 к регламенту.

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

26. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

- 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
 - 3) представление неполного комплекта документов от заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
 - 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
27. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- 1) заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства и (или) сведения о нем на день заключения договора купли-продажи имущества при реализации арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее – договор купли-продажи) исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - 2) арендуемое недвижимое имущество непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя менее одного года для объектов недвижимости, не включенных в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и менее 2 (двух) лет для объектов недвижимости, включенных в указанный перечень;
 - 3) арендуемое недвижимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи запроса находится в перечне муниципального имущества менее 5 (пяти) лет;
 - 4) у заявителя имеется задолженность по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, – на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства запроса;
 - 5) арендуемое движимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;
 - 6) арендуемое движимое имущество находится в перечне муниципального имущества, утвержденного в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона 209-ФЗ, менее 3 (трех) лет;
 - 7) арендуемое движимое имущество непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя менее 1 (одного) года;
 - 8) в отношении арендуемого движимого имущества в утвержденном в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона 209-ФЗ перечне муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, имеются сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ;
 - 9) отчуждение арендуемого имущества, указанного в запросе, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами;
 - 10) испрашиваемый объект отсутствует в реестре объектов муниципальной собственности или принадлежит на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям или муниципальным учреждениям;

11) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

12) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

В случаях, предусмотренных подпунктами 2–10 настоящего пункта, КУИ в пятидневный срок со дня получения запроса направляет заявителю отказ в приобретении арендуемого муниципального имущества.

29. Основания, предусмотренные пунктами 26–28 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

30. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

31. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 8 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист КУИ принимает решение об оставлении заявления о муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 9 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о предоставлении разрешения муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в КУИ за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

32. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

5) взаимодействие КУИ с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

33. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

34. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи;

в) в КУИ при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства»

1. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
3. Казначейство – муниципального казенного учреждения «Имущественное казначейство».
4. КУИ – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
5. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
6. О – представляется оригинал документа.
7. СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
8. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		решение о предоставлении муниципальной услуги	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Индивидуальный предприниматель	1А	1Б	1В
2.	Юридическое лицо	2А	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Отчуждение
имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А, 3А	запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 5 к регламенту	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал⇒И
1.2.	1А, 2А, 3А	согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению № 12 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.4.	3А, 3Б, 3В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.5.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к регламенту	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
1.6.	1В, 2В, 3В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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		
2.1.	1А, 3А	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.2.	2А, 3А	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.3.	1А, 2А, 3А	сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	с запросом обратилось ненадлежащее лицо
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А, 3А	заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства и (или) сведения о нем на день заключения договора купли-продажи имущества при реализации арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства
3.2.	1А, 2А, 3А	арендуемое недвижимое имущество непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя менее одного года для объектов недвижимости, не включенных в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в

1	2	3
		пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и менее двух лет для объектов недвижимости, включенных в указанный перечень
3.3.	1А, 2А, 3А	арендуемое недвижимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи запроса находится в перечне муниципального имущества менее 5 (пяти) лет
3.4.	1А, 2А, 3А	у заявителя имеется задолженность по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона 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» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ), а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, – на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства запроса
3.5.	1А, 2А, 3А	арендуемое движимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства
3.6.	1А, 2А, 3А	арендуемое движимое имущество находится в перечне муниципального имущества, утвержденного в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона 209-ФЗ, менее 3 (трех) лет
3.7.	1А, 2А, 3А	арендуемое движимое имущество непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя менее 1 (одного) года
3.8.	1А, 2А, 3А	в отношении арендуемого движимого имущества в утвержденном в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона 209-ФЗ перечне муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, имеются сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ
3.9.	1А, 2А, 3А	отчуждение арендуемого имущества, указанного в запросе, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами
3.10.	1А, 2А, 3А	испрашиваемый объект отсутствует в реестре объектов муниципальной собственности или принадлежит на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям или муниципальным учреждениям
3.11.	2А, 2Б, 3Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата)
3.12.	1В, 2В, 3В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося
в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства»

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(место жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность – в случае если заявление подается
физическим лицом)

(наименование, место нахождения, организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации заявителя
в Едином государственном реестре юридических лиц –
в случае если заявление подается юридическим лицом)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя
заявителя и реквизиты документа, подтверждающего
его полномочия – в случае если заявление подается представителем
заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить с _____
договор купли-продажи муниципального имущества: _____,
для движимого имущества: _____

(критерии, позволяющие идентифицировать движимое имущество)

для недвижимого имущества: _____,
(описание объекта имущества)

кадастровый номер (при наличии) _____,
этаж _____, общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу: Свердловская область,
_____ ул. _____, Д. _____,
арендуемого по договору аренды от _____ № _____.
Подтверждаю, что _____
(наименование юридического лица или инициалы и фамилия заявителя)

соответствует условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 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 (-а);

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год:

_____ человек (-ка);

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 (-я).

Оплата стоимости отчуждаемого объекта муниципального нежилого фонда будет производиться _____ на _____ лет (года).

(единовременно или в рассрочку, а также срок рассрочки)

Примечание: в случае оплаты с рассрочкой платежа указывается количество лет рассрочки.

С условиями приобретения муниципального имущества, правилами и сроками оформления договора купли-продажи знаком и согласен принять объект в собственность на условиях, установленных муниципальными правовыми актами.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично ☐

☐

прошу направить на указанный выше адрес электронной почты:

прошу направить посредством почтового отправления ☐

прошу направить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) ☐.

Приложение: _____ на _____ л. в _____ экз.

(наименование документа)

_____ на _____ л. в _____ экз.

(наименование документа)

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ года

(подпись, печать (при наличии))

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства»**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО
УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(место жительства заявителя)

(наименование, место нахождения, организационно-правовая
форма – в случае если заявление подается юридическим лицом)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя
заявителя – в случае если заявление подается представителем
заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства»**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы, муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа «Город Лесной» принято решение об отказе в приеме и
регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства», по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов
---	--	---

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель муниципального
казенного учреждения
«Комитет по управлению
имуществом администрации
городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства»**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО
УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(место жительства заявителя)

(наименование, место нахождения, организационно-правовая
форма – в случае если заявление подается юридическим лицом)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя
заявителя – в случае если заявление подается представителем
заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства»**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы, муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа «Город Лесной» принято решение об отказе в
предоставлении муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в
муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства», по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов
---	--	---

Дополнительная информация: _____.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель муниципального
казенного учреждения
«Комитет по управлению
имуществом администрации
городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства»
без рассмотрения

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(место жительства заявителя)

(наименование, место нахождения, организационно-правовая
форма – в случае если заявление подается юридическим лицом)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя
заявителя – в случае если заявление подается представителем
заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства» без рассмотрения

Прошу заявление от _____ № _____ о предоставлении
муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» оставить
без рассмотрения по причине _____ (указать нужное).

Решение (результат предоставления муниципальной услуги) об оставлении заявления о
предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (выбрать нужное):

получу лично ☐

прошу направить на указанный выше адрес электронной почты: ☐

прошу направить посредством почтового отправления

☐

прошу направить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) ☐.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства»
без рассмотрения



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО
УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(место жительства заявителя)

(наименование, место нахождения, организационно-правовая
форма – в случае если заявление подается юридическим лицом)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя
заявителя – в случае если заявление подается представителем
заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства» без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»/филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном с заявлением

о предоставлении данной муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства».

Председатель муниципального
казенного учреждения
«Комитет по управлению
имуществом администрации
городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»**

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»

(Ф.И.О.)

_____,
проживающего (-ей) по адресу:

(указать контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»**

Прошу изготовить дубликат договора купли-продажи имущества при реализации
арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, выданного
на имя:

(Ф.И.О. или наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы собственника полностью)

по адресу: Свердловская область, г. Лесной, _____ ул. _____,
д. _____, кадастровый номер _____ (при наличии)

№ _____ от _____ в связи с _____

«___» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства»

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»

(Ф.И.О.)

_____,
проживающего (-ей) по адресу:

(указать контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства»

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» путем подготовки дополнительного соглашения к договору купли-продажи или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, учитывающих исправления допущенных опечаток и ошибок (указать нужное).

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

☐ получу лично

☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

«__» _____ 20 __ года

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Отчуждение имущества,
находящегося в муниципальной
собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего
предпринимательства»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги
«Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес места жительства)

паспорт: _____,

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ), расположенному по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование КУИ.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности КУИ.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и другие), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

почтовый адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства».

Я проинформирован (-а), что КУИ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20 __ года

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)