



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » февраля 2013 года

№ 20

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества (нежилого фонда)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 29.06.2012 г. № 121 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества (нежилого фонда)» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 02 декабря 2010 года № 213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества (нежилого фонда)».

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя комитета имущественных и земельных отношений администрации города (Анпилова З.П.)

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно до 1 марта.

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от «11» февраля 2013 г. № 20

**Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального
имущества (нежилого фонда)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по предоставлению муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества (нежилого фонда)» (далее – Административный регламент), определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города Белгорода, должностными лицами комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода и заявителями.

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется любым юридическим или физическим лицам, (в том числе субъектам малого и среднего предпринимательства), за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адреса официального сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода:

- 1) Место нахождения комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее - комитет): 308000 Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-А.
- 2) График (режим) работы комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода: понедельник – пятница - с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

3) Телефоны справочной службы комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода: тел. (84722) 27-12-62; факс (84722) 33-48-07, 27-03-29.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте www.kizo-bel.ru комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, на официальном сайте органов местного самоуправления (<http://www.beladm.ru>) в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно сотрудниками комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники комитета должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

По телефонам справочных служб комитета предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях комитета;
- б) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений комитета;
- в) почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления в комитет;
- г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц комитета, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Место получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- а) номера телефонов, графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

б) номера кабинетов, где осуществляется прием граждан по муниципальной услуге;

в) фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием граждан по муниципальной услуге;

г) адреса официальных сайтов в сети Интернет;

д) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предоставляемые к этим документам;

е) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним (форма заявления);

ж) порядок обжалования, адрес, телефон вышестоящей организации;

з) наименование, стоимость платежа, банковские реквизиты для уплаты госпошлины (в случае, если для оказания услуги предусмотрена госпошлина или иной платеж).

Справочные, статистические и аналитические материалы, нормативные правовые акты, касающиеся предоставления муниципальной услуги, размещаются непосредственно на стендах или у сотрудника комитета.

1.3.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами отдела, осуществляющими муниципальную услугу непосредственно в приемные дни лично или по телефону.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения муниципальной услуги;

- источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);

Консультации проводятся при личном обращении, а также посредством телефона.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом отдела, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалист отдела, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист отдела не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

1) изложить суть обращения в письменной форме;

2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества (нежилого фонда)».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

2.2.1. Для получения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- Белгородским городским филиалом Государственного унитарного предприятия Белгородской области «Белоблтехинвентаризация»;
- Инспекцией ФНС России по городу Белгороду;
- Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Белгородской области;
- структурными подразделениями администрации Белгородской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор купли-продажи муниципального имущества;
- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга «Продажа (приватизация) муниципального имущества (нежилого фонда)» предоставляется в течение 90 календарных дней с момента подачи заявления.

2.4.2. В случае подачи заявления без необходимых документов, эти документы должны быть представлены получателем услуги (законным представителем) в течение 10 календарных дней.

2.4.3. Заявление граждан на предоставление муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества (нежилого фонда)» рассматривается специалистами отдела аренды и приватизации муниципального имущества управления муниципальной собственностью комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.4.4. О принятом решении по предоставлению муниципальной услуги сообщается заявителю через 5 календарных дней со дня принятия такого решения.

2.4.5. В исключительных случаях, а также в случаях направления комитетом в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, руководитель (заместитель руководителя) комитета вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом гражданина и указанием причин продления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации, ч.1 ((в ред. Федеральных законов от 20.02.1996 № 18-ФЗ, от 12.08.1996 № 111-ФЗ, от 08.07.1999 № 138-ФЗ, от 16.04.2001 № 45-ФЗ, от 15.05.2001 № 54-ФЗ, от 21.03.2002 № 31-ФЗ, от 14.11.2002 № 161-ФЗ, от 26.11.2002 № 152-ФЗ, от 10.01.2003

№ 15-ФЗ, от 23.12.2003 № 182-ФЗ, от 29.06.2004 № 58-ФЗ, от 29.07.2004 № 97-ФЗ, от 29.12.2004 № 192-ФЗ, от 30.12.2004 № 213-ФЗ, от 30.12.2004 № 217-ФЗ, от 02.07.2005 № 83-ФЗ, от 21.07.2005 № 109-ФЗ, от 03.01.2006 № 6-ФЗ, от 10.01.2006 № 18-ФЗ, от 03.06.2006 № 73-ФЗ, от 30.06.2006 № 93-ФЗ, от 27.07.2006 № 138-ФЗ, от 03.11.2006 № 175-ФЗ, от 04.12.2006 № 201-ФЗ, от 18.12.2006 № 231-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 29.12.2006 № 258-ФЗ, от 05.02.2007 № 13-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от 19.07.2007 № 197-ФЗ, от 02.10.2007 № 225-ФЗ, от 01.12.2007 № 318-ФЗ, от 06.12.2007 № 333-ФЗ, от 24.04.2008 № 49-ФЗ, от 13.05.2008 № 68-ФЗ, от 14.07.2008 № 118-ФЗ, от 22.07.2008 № 141-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 30.12.2008 № 306-ФЗ, от 30.12.2008 № 311-ФЗ, от 30.12.2008 № 312-ФЗ, от 30.12.2008 № 315-ФЗ, от 09.02.2009 № 7-ФЗ, от 29.06.2009 № 132-ФЗ, от 17.07.2009 № 145-ФЗ, от 27.12.2009 № 352-ФЗ, от 08.05.2010 № 83-ФЗ, от 27.07.2010 № 194-ФЗ, от 07.02.2011 № 4-ФЗ, от 06.04.2011 № 65-ФЗ, от 30.11.2011 № 363-ФЗ, от 06.12.2011 № 393-ФЗ, от 06.12.2011 № 405-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 24.07.2008 № 161-ФЗ, от 18.07.2009 № 181-ФЗ, от 28.11.2011 № 337-ФЗ, Постановлением Конституционного Суда РФ от 27.06.2012 № 15-П) (опубликовано в «Российской газете»);

- Гражданским кодексом Российской Федерации, ч.2 ((в ред. Федеральных законов от 12.08.1996 № 110-ФЗ, от 24.10.1997 № 133-ФЗ, от 17.12.1999 № 213-ФЗ, от 26.11.2002 № 152-ФЗ, от 10.01.2003 № 8-ФЗ, от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 26.03.2003 № 37-ФЗ, от 11.11.2003 № 138-ФЗ, от 23.12.2003 № 182-ФЗ, от 29.12.2004 № 189-ФЗ, от 30.12.2004 № 219-ФЗ, от 21.03.2005 № 22-ФЗ, от 09.05.2005 № 45-ФЗ, от 18.07.2005 № 89-ФЗ, от 02.02.2006 № 19-ФЗ, от 18.12.2006 № 231-ФЗ, от 30.12.2006 № 276-ФЗ, от 26.01.2007 № 5-ФЗ, от 20.04.2007 № 53-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от 19.07.2007 № 197-ФЗ, от 24.07.2007 № 218-ФЗ, от 02.10.2007 № 225-ФЗ, от 25.10.2007 № 234-ФЗ, от 04.11.2007 № 251-ФЗ, от 29.11.2007 № 287-ФЗ, от 06.12.2007 № 334-ФЗ, от 24.04.2008 № 49-ФЗ, от 14.07.2008 № 118-ФЗ, от 25.12.2008 № 280-ФЗ, от 30.12.2008 № 308-ФЗ, от 09.04.2009 № 56-ФЗ, от 17.07.2009 № 145-ФЗ, от 08.05.2010 № 83-ФЗ, от 07.02.2011 № 4-ФЗ, от 18.07.2011 № 216-ФЗ, от 19.07.2011 № 248-ФЗ, от 19.10.2011 № 284-ФЗ, от 21.11.2011 № 329-ФЗ, от 28.11.2011 № 336-ФЗ, от 30.11.2011 № 363-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 26.01.1996 № 15-ФЗ, Постановлением Конституционного Суда РФ от 23.12.1997 № 21-П, с изм., внесенными Федеральным законом от 28.11.2011 № 337-ФЗ) (опубликовано в «Российской газете»);

- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» ((в ред. Федеральных законов от 01.12.2007 № 318-ФЗ, от 29.04.2008 № 58-ФЗ, от 30.06.2008 № 108-ФЗ, от 08.11.2008 № 195-ФЗ, от 17.07.2009 № 164-ФЗ, от 17.07.2009 № 173-ФЗ, от 27.12.2009 № 374-ФЗ, от 27.12.2009 № 379-ФЗ, от 05.04.2010 № 40-ФЗ, от 08.05.2010 № 83-ФЗ, от 29.11.2010 № 313-ФЗ, от 01.03.2011 № 22-ФЗ, от 27.06.2011 № 162-ФЗ (ред. 06.12.2011), от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 18.07.2011 № 242-ФЗ, от 06.12.2011 № 401-ФЗ, от 28.07.2012 № 145-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 18.07.2009 № 181-ФЗ) (опубликовано в «Российской газете»);

- Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» ((в ред. Федеральных законов от 27.02.2003 № 29-ФЗ, от 09.05.2005 № 43-ФЗ, от 18.06.2005 № 60-ФЗ, от 18.07.2005 № 90-ФЗ, от 31.12.2005 № 199-ФЗ, от 05.01.2006 № 7-ФЗ, от 17.04.2006 № 53-ФЗ, от 27.07.2006 № 155-ФЗ, от 05.02.2007 № 13-ФЗ, от 26.04.2007 № 63-ФЗ, от 10.05.2007 № 69-ФЗ, от 24.07.2007 № 212-ФЗ, от 08.11.2007 № 261-ФЗ, от 01.12.2007 № 318-ФЗ, от 13.05.2008 № 66-ФЗ, от 13.05.2008 № 68-ФЗ, от 22.07.2008 № 159-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 24.07.2008 № 161-ФЗ, от 07.05.2009 № 89-ФЗ, от 31.05.2010 № 106-ФЗ, от 22.11.2010 № 305-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 11.07.2011 № 201-ФЗ, от 18.07.2011 № 214-ФЗ, от 18.07.2011 № 220-ФЗ, от 06.12.2011 № 401-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 26.12.2005 № 189-ФЗ, от 19.12.2006 № 238-ФЗ, от 18.07.2009 № 181-ФЗ) (опубликовано в «Российской газете»);

- Федеральным законом от 22.07.2008г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» ((в ред. Федеральных законов от 17.07.2009 № 149-ФЗ, от 02.07.2010 № 150-ФЗ) (опубликовано в «Российской газете»);

- Уставом городского округа «Город Белгород», принятого решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября 2005 года ((в ред. решений Совета депутатов города Белгорода от 25.12.2007 г. № 602, от 26.08.2008 г. № 59, от 26.05.2009 г. № 213) (опубликовано в газете «Наш Белгород»));

- Постановлениями администрации города Белгорода об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества городского округа «Город Белгород» (утверждается ежегодно, публикуется в газете «Наш Белгород»);

- Решением Совета депутатов города Белгорода от 26.02.2008 г. № 630 «Об утверждении порядка планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества в городском округе «Город Белгород» ((в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 25 декабря 2007 года N 602, от 26 августа 2008 года N 59, от 26 мая 2009 года N 213, от 16 февраля 2010 года N 310, от 30 июня 2010 года N 354, от 23 ноября 2010 года N 398, от 25 октября 2011 года N 532, от 29 мая 2012 года N 600, от 25 сентября 2012 г. N 643) (опубликовано в газете «Наш Белгород»)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем в рамках реализации преимущественного права на выкуп арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства, согласно Федеральному закону от 22.07.2008г. № 159-ФЗ:

1) заявление, согласно приложению № 3 к административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление;

3) нотариальная доверенность, если от имени заявителя действует его представитель;

4) информация о финансово-хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства за последние три года.

№ п/п	Наименование документа	Требования к документу
1.	Заявление	Заявление подается в письменной форме в виде бумажного документа в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) Образец заявления приложение № 3 к административному регламенту.
2	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (паспорт)	Предоставляется копия документа или оригинал
3	Доверенность, если от имени заявителя действует его представитель	Предоставляется оригинал документа, заверенный нотариально
4	Информация о финансово-хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства за последние три года	Предоставляется лично по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту

2.6.2. Перечень документов, прилагаемых к заявке о предоставлении муниципальной услуги на торгах устанавливается статьей 16 Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (в редакции от 07.12.2011 года).

2.6.3. Заявление может быть:

- направленно в письменном виде по почте или курьером;
- представлено лично (или через представителя, по доверенности оформленной в установленном порядке) в комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода;
- предоставлено в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг, заверенное электронной цифровой подписью с помощью универсальной электронной карты.

2.6.4. Заявление в обязательном порядке должно содержать:

в отношении физического лица:

- фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги (должность, статус поверенного, основания действия поверенного);
- наименование структурного подразделения администрации города или муниципального учреждения, которому адресовано заявление;

- цель обращения с заявлением и перечень, количество представленных документов;

- подпись лица, подавшего заявление и дату;

в отношении юридического лица:

- организационно-правовая форма и полное наименование;

- юридический, почтовый, фактический адрес, телефон или факс;

- цель обращения с заявлением и перечень, количество представленных документов;

- подпись лица, подавшего заявление и дату.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и который заявитель вправе представить самостоятельно:

- 1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- 2) копия документа о постановке на налоговый учет (ИНН, ОГРН);

- 3) сведения о доходах по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления.

2.8. Документы для получения муниципальной услуги предоставляются единой.

2.9. Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода не вправе требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление, которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также представление документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках реализации преимущественного права на выкуп арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства, согласно Федеральному закону от 22.07.2008г. № 159–ФЗ:

- арендуемое имущество находится во временном владении и (или) временном пользовании менее двух лет до дня вступления в силу Федерального закона от 22.07.2008г. № 159 –ФЗ;

- имеется задолженность по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с ч. 4 ст. 4 настоящего Федерального закона, а в случае, предусмотренном ч. 2 ст. 9 настоящего Федерального закона, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

- площадь арендуемых помещений превышает установленные законами субъектов Российской Федерации предельные значения площади арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности;

- арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 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.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно Федеральному закону от 21.12.2001г. № 178-ФЗ является:

- объект не относится к муниципальной собственности;
- к заявлению (заявке) приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- личное обращение заявителя;
- представлен не полный пакет документов, предоставляемых заявителем самостоятельно;
- обращение неправомочного лица;
- решение суда.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов. В день получения документов, предоставляемых заявителем, лицу выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Здание, в котором находится комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.16.2. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования учреждения, режима работы.

2.16.3. Прилегающая территория здания, где расположено учреждение, оснащена парковочными местами.

2.16.4. Непосредственно на этаже, размещена схема расположения структурных подразделений, номера кабинетов, а также график работы специалистов комитета. Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами отдела.

2.16.5. Помещение для оказания муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

2.16.6. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных и муниципальных услуг);
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и рассмотрение заявления со всеми необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги от заявителя;
- формирование дела по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества субъектами малого и среднего предпринимательства (без проведения торгов в рамках Федерального закона от 22.07.2008г. № 159-ФЗ) либо формирование дела для проведения аукциона, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ;
- подготовка проекта распоряжения администрации города Белгорода о включении объекта недвижимости в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на текущий год и согласование со структурными подразделениями администрации города в течение 2-х недель;
- подготовка ответа заявителю в тридцатидневный срок, с даты принятия заявления;
- проведение оценки рыночной стоимости имущества, в 2-х месячный срок, с даты принятия заявления;
- принятие решения об условиях приватизации объекта, с указанием способа приватизации, в 2-х недельный срок с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости имущества;
- направление заявителю проекта договора купли-продажи в рамках Федерального закона от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ, в десятидневный срок с даты принятия решения;
- публикация информации о проведении аукциона по продаже муниципального имущества в СМИ, на официальном сайте органов местного

самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» (www.beladm.ru) и на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru в сети «Интернет»;

- проведение аукциона по продаже муниципального имущества, через 35 дней после опубликования объявления о проведении торгов;
- заключение договора купли- продажи по итогам аукциона в течение 15 рабочих дней, с Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ;
- регистрация договора в журнале регистрации;
- хранение документов личного дела получателя муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления.

3.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.3.1. Заявитель представляет заявление и необходимые документы любым из перечисленных ниже способов:

- лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке.) в комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода;
- почтовым отправлением в адрес комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, с приложением заверенных в установленном порядке (нотариально) копий документов;
- в электронной форме (с помощью универсальной электронной карты).

Срок регистрации поступившего заявления (не более 3 дней). Результатом является регистрация заявления в реестре входящей корреспонденции.

3.3.2. Специалист отдела, ответственный за прием, рассмотрение и подготовку документов, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.3.3. Проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист отдела помогает заявителю заполнить заявление.

3.3.5. В случае не представления документа указанного в пункте 2.7. специалист в течение трех дней с момента регистрации заявления направляет межведомственный запрос в Инспекцию ФНС России по городу Белгороду о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ.

Результатом является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.6. Комитет имущественных и земельных отношений администрации города не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления гражданина проводит анализ его документов, проверяет наличие всех необходимых документов представленных в соответствии с п.2.6. и на основании полученных результатов выносит соответствующее решение. Результатом является сформированное дело.

3.3.7. Специалист отдела готовит проект постановления администрации города Белгорода о включении объекта недвижимости в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на текущий год и согласование со структурными подразделениями администрации города в течение 2-х недель.

Максимальная длительность подготовки проекта постановления специалистом отдела составляет 3 рабочих дня.

3.3.8. После выхода постановления администрации города Белгорода специалист отдела, ответственный за оформление документов, производит подготовку ответа заявителю о принятом решении.

Максимальная длительность выполнения действия специалистом отдела 3 календарных дня.

3.3.9. Специалист отдела заказывает проведение оценки рыночной стоимости объекта.

Максимальная длительность подготовки отчета об оценке рыночной стоимости 2 месяца.

3.3.10. Специалист отдела формирует дело получателя муниципальной услуги, последовательно подшивая:

- заявление;
- представленный заявителем пакет документов;
- отчет об оценке рыночной стоимости имущества;
- решение об условиях приватизации объекта, с указанием способа приватизации.

Результат подготовленные документы по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества субъектами малого и среднего предпринимательства (без проведения торгов в рамках Федерального закона от 22.07.2008г. № 159-ФЗ) либо документы для проведения аукциона, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ.

3.3.11. Специалист отдела готовит договор купли-продажи имущества в рамках реализации преимущественного права на выкуп арендуемого муниципального имущества (Федеральный закон от 22.07.2008 года №159-ФЗ) и передает его на подпись получателю услуги.

Максимальная длительность подготовки договора 3 дня.

3.3.12. Специалист отдела готовит информацию о проведении аукциона по продаже муниципального имущества для опубликования в СМИ, на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» (www.beladm.ru) и на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru в сети «Интернет».

Максимальная длительность подготовки 3 дня.

Результат - размещение информации в СМИ и на официальных сайтах.

3.3.13. Проведение аукциона по продаже муниципального имущества (Федеральный закон от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ) через 35 дней после опубликования объявления о проведении торгов. Результат заключение договора купли-продажи по итогам аукциона.

3.4. Отдел ответственный за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры отдел аренды и приватизации муниципального имущества управления муниципальной собственностью

комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

3.5. Критерии принятия решения о предоставлении услуги:

- представлены все необходимые документы для участия в аукционе по продаже муниципального имущества (в соответствии со ст.16 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ);

- соответствие субъектов (арендаторов муниципального имущества) требованиям Федерального закона от 22.07.2008г. № 159-ФЗ;

- представлены все необходимые документы для реализации преимущественного права на выкуп арендуемого муниципального имущества в рамках Федерального закона от 22.07.2008г. № 159-ФЗ.

3.6 Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схеме согласно приложению № 1 к административному регламенту.

3.7. Способ фиксации результата регистрация договоров купли-продажи в журнале регистрации договоров.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится заместителем руководителя комитета имущественных и земельных отношений – начальником управления муниципальной собственностью.

Специалист отдела аренды и приватизации муниципального имущества управления муниципальной собственностью комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов на получение муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов отдела аренды и приватизации муниципального имущества управления муниципальной собственностью комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер:

- плановые проверки – один раз в год;
- внеплановые проверки,

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской

Федерации и постановлением администрации города от 10 мая 2011 года № 70 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Белгорода».

4.3 Ответственность должностных лиц.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя к руководителю комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода в приемные дни 1-3-ий четверг месяца с 16.00.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий).

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления и муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы (претензии).

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел, предоставляющий муниципальную услугу или многофункциональный центр. Жалобы на решения, принятые руководителем отдела предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Комитет и рассматриваются непосредственно руководителем Комитет (ул. Н.Чумичова, 31-а, (4722) 27-12-62).

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города Белгорода**



З.Анпилова

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Продажа (приватизация)
муниципального имущества
(нежилого фонда)»

Блок-схема



Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города Белгорода

З.Анпилова

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Продажа (приватизация)
муниципального имущества
(нежилого фонда)»

ИНФОРМАЦИЯ
О финансово-хозяйственной деятельности
за 2010-2013 годы

Наименование показателя	2010 года факт	2011 года факт	2012 год факт	2013 год факт
Доходы (выручка от реализации продукции, работ, услуг) - всего без НДС				
Расходы - всего (тыс. руб.)				
в том числе:				
Фонд заработной платы работающих				
Начисления на фонд заработной платы				
Затраты на материалы				
Амортизация				
Налоги:				
ЕНВД				
УСН				
Другие налоги (расшифровать)				
Прочие расходы (расшифровать основные статьи)				
Прибыль до налогообложения				
Налог на прибыль				
Чистая прибыль				
Рентабельность (%)				
Справочно:				
Среднесписочная численность работающих				
Среднемесячная заработная плата работающих				
Стоимость основных фондов				
Виды предпринимательской деятельности				
Форма налогообложения				

Подпись руководителя предприятия

Исполнитель _____

Телефон _____

Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города Белгорода



З.Анпилова

**Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Продажа (приватизация)
муниципального имущества
(нежилого фонда)»**

Форма 1:

**Руководителю комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города Белгорода
З.П.Анпиловой**

заявление.

Я _____, являюсь арендатором нежилого помещения площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: _____ с _____ года.

Прошу включить указанное помещение в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа «Город Белгород» на _____ год, с целью реализации преимущественного права на выкуп арендуемого имущества в рамках Федерального закона № 159-ФЗ от 22.07.2008 года.

дата _____

подпись _____/Ф.И.О./_____

Форма 2:

**Руководителю комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города Белгорода
З.П.Анпиловой**

заявление.

Прошу включить в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа «Город Белгород» на _____ год нежилое помещение площадью _____ кв.м., расположенное по адресу: _____, с целью приобретения указанного муниципального имущества на открытых аукционных торгах.

дата _____

подпись _____/Ф.И.О./_____

**Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города Белгорода**



З.Анпилова