



БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«04» июня 2026г.

№ 107

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Борисовского муниципального округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Руководствуясь Федеральными законами от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года №431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года №77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа

Белгородской области» администрация Борисовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Борисовского муниципального округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района от 07 марта 2023 года №11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Борисовского района, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (Бояринцева Н.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв 31» и сетевом издании «Призыв 31»;

3.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области в сети «Интернет».

4. Отделу муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа (Захарченко Ю.С.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с условиями предоставления вышеуказанной муниципальной услуги.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Борисовского муниципального округа-руководителя аппарата администрации муниципального округа Говорищеву И.В.

**Глава Борисовского
муниципального округа**



В.И. Переверзев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной
собственности Борисовского муниципального округа, арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства при реализации ими
преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в
собственность»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (пункт 1 приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются субъекты малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявители).

К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие условиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №209-ФЗ).

Преимущественное право может быть реализовано при условии, что:

1) арендуемое имущество на день подачи заявления находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более для недвижимого имущества и в течение одного года и более для движимого

имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №159-ФЗ);

2) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 3 статьи 4 настоящего Федерального закона, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 настоящего Федерального закона, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

3) арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона №209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона №159-ФЗ;

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2.2. Преимущественным правом на приобретение арендуемого имущества по цене, равной его рыночной стоимости, пользуются субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства:

1) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).

1.2.3. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 4 приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1. настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Борисовского муниципального округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга (пункт 2 приложения № 1) предоставляется отделом муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) проект договора купли-продажи имущества, находящегося в собственности Борисовского муниципального округа и арендуемого субъектом малого и среднего предпринимательства;

2) решение об отказе в заключении договора купли-продажи имущества, находящегося в собственности Борисовского муниципального округа и арендуемого субъектом малого и среднего предпринимательства.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

– в форме электронного документа через ЕПГУ (с момента реализации на портале (смотрите пункт 3 приложения № 1);

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (пункт 3 приложения № 1) (с момента реализации на портале) и

заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1) – 105 рабочих дней;
- через ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1) – 105 рабочих дней;
- в МФЦ (пункт 5 приложение № 1) – 105 рабочих дней.

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

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

- 2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:
- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1);
 - при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1), в МФЦ (пункт 5 приложения № 1).

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) (пункт 8 приложения № 1) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1).

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) (пункт 8 приложения № 1) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1).

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, РПГУ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.12. 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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. 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 приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1);
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

– при подаче заявления в уполномоченном органе или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

– при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрено:

– в уполномоченном органе;

– в МФЦ.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

– без использования СМЭВ (пункт 8 приложения № 1).

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, в которую направляется информационный запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. При приостановлении предоставления муниципальной услуги в рамках административных действий, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры готовит проект решения о приостановлении услуги.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги оформляется в виде письма по форме установленной приложением №6 к настоящему административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления муниципальной услуги в срок, равный сроку предоставления муниципальной услуги, указанному в пункте 2.4.1. настоящего административного регламента, в том числе с учетом срока передачи решения о приостановлении муниципальной услуги в МФЦ для личного вручения его заявителю, в случае, если муниципальная услуга предоставляется в МФЦ.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ), оформляется в виде письма по форме установленной приложением №7 к настоящему административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (РПГУ) с указанием причин и срока приостановления муниципальной услуги в срок, равный сроку предоставления муниципальной услуги, указанному в пункте 2.4.1. настоящего административного регламента.

Подписанное решение о приостановлении муниципальной услуги направляется Заявителю в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.5.3. По истечении срока приостановления услуги, предоставление муниципальной услуги возобновляется.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 30 календарных дней.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.7.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе - предоставляется;
- в МФЦ - предоставляется.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно в уполномоченном органе.



Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление недвижимого
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
Борисовского муниципального округа,
арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого
имущества, в собственность»

Перечень условных обозначений и сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества Борисовского муниципального округа».

2) Муниципальная услуга – «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества Борисовского муниципального округа».

3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

8) Уполномоченный орган – отдел муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу.



**Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление недвижимого
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
Борисовского муниципального округа,
арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого
имущества, в собственность»**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		Проект договора купли-продажи имущества, находящегося в собственности Борисовского муниципального округа и арендуемого субъектом малого и среднего предпринимательства	Решение об отказе в заключении договора купли-продажи имущества, находящегося в собственности Борисовского муниципального округа и арендуемого субъектом малого и среднего предпринимательства
1.	Физическое лицо (индивидуальные предприниматели)	А	Г
2.	Юридическое лицо	Б	Д
3.	Представитель по доверенности	В	Е



Приложение №3

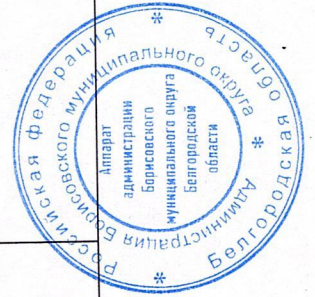
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Борисовского муниципального округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним					
1.	А, В, Г, Е	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя	уполномоченный орган, МФЦ почта	предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью предоставляется нотариально удостоверенная копия документа	Отсутствуют Отсутствуют
				предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица,

					печати, углового штампа бланка)
2.	В, Е	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	Отсутствуют
			почта	предоставляется нотариально удостоверенная копия документа	Отсутствуют
3.	Б, Д	Нотариально заверенные копии учредительных документов	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	Отсутствуют
			почта	предоставляется нотариально удостоверенная копия документа	Отсутствуют
			ЕПГУ	предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков полнотности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

		<p>Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом)</p>	<p>уполномоченный орган, МФЦ</p>	<p>предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью</p>	<p>Отсутствуют</p>
4.	Б, Д		<p>почта</p>	<p>предоставляется нотариально удостоверенная копия документа</p>	<p>Отсутствуют</p>
		<p>Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности</p>	<p>уполномоченный орган, МФЦ</p>	<p>предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью</p>	<p>Отсутствуют</p>
5.	Б, Д		<p>почта</p>	<p>предоставляется нотариально удостоверенная копия документа</p>	<p>Отсутствуют</p>
			<p>ЕПГУ</p>	<p>предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью</p>	<p>pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>
			<p>ЕПГУ</p>	<p>предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью</p>	<p>pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>



Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление недвижимого
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
Борисовского муниципального округа,
арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого
имущества, в собственность»

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы, оформлены не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)).	А, Б, В, Г, Д, Е
2	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных <u>постановлением</u> Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).	А, Б, В, Г, Д, Е
3	Отсутствие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.	А, Б, В, Г, Д, Е
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Оспаривание заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества.	А, Б, В, Г, Д, Е

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявление не соответствует требованиям пункта 2.11 настоящего административного регламента.	А, Б, В, Г, Д, Е
2	Заявление подано в иной уполномоченный орган.	А, Б, В, Г, Д, Е
3	К заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.11 настоящего административного регламента.	А, Б, В, Г, Д, Е
4	Заявитель не соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона N 209-ФЗ, статьей 3 Федерального закона N 159-ФЗ.	А, Б, В, Г, Д, Е
5	Отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным <u>законом</u> N 159-ФЗ или другими федеральными законами.	А, Б, В, Г, Д, Е



**Приложение №5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
недвижимого имущества, находящегося в
муниципальной собственности
Борисовского муниципального округа,
арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого
имущества, в собственность»**

В администрацию Борисовского муниципального округа

От _____

(для юридических лиц - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации, ИНН либо
заявление подается на фирменном бланке, для
физических лиц - фамилия, имя, отчество,
отчество, ИНН, паспортные данные)
зарегистрированного по адресу:

Телефон _____

Заявление

о реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого недвижимого имущества, находящегося
в муниципальной собственности

От _____

(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица

(Ф.И.О.) (далее - заявитель)

Сведения о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица:

Местонахождение юридического лица: _____

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): _____

телефоны заявителя: _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

действующий на основании _____,

подтверждаю свое право на приобретение арендованного имущества,

находящегося по адресу: _____

(наименование и адрес имущества)

по следующим основаниям:

1. Аренда имущества производится на основании договора или договоров

аренды:

_____.

(указываются реквизиты договоров аренды за весь период аренды имущества)

2. Арендная плата на день подачи заявления уплачена полностью, задолженности по арендной плате и пеням по состоянию на _____ не имеется.

3. Площадь арендуемого имущества составляет: _____

4. Способ предоставления результатов рассмотрения заявления: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О., наименование организации)

(печать, подпись)

"__" _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица (копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя по приобретению на определенном праве земельного участка для конкретной цели		
4	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо		
Иные документы			
5			

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006г. №152 -ФЗ, а также на передачу (предоставление, доступ) такой информации лицам, привлекаемым к исполнению указанных действий, а также третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Заявитель: _____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)



Сведения об
электронной подписи

(при наличии)