



ВЕСТИНИК

администрации МО Суворовский район
Тульской области

№ 42/3 (922)
18 Ноября 2024
ПОНЕДЕЛЬНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СУВОРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 ноября 2024 года

№ 1049

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статьи 41 Устава муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (приложение).
2. Постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 22.12.2021 № 1001 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования
Суворовский район

Г.В. Сорокин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Суворовский район
от 15.11.2024 № 1049

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

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

2. Услуга предоставляется заявителю (юридическому лицу), индивидуальным предпринимателям (далее – заявителями), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Суворовский район (далее – Администрация).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя результатами предоставления Услуги являются:

а) предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и подписанный договор купли-продажи или выдана (направление) уведомления об отказе в заключение договора купли-продажи арендуемого имущества (в соответствии с формами, утвержденными настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо, соглашение. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Администрации при личном обращении, на Едином портале.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Администрации при личном обращении, на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 81 рабочий день с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем при личном обращении составляет 81 рабочий день с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем через Единый портал, составляет 81 рабочий день с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги.

В срок предоставления услуги не включен срок процедуры оценки движимого и недвижимого имущества. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках размещены на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления в Администрации при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за предоставлением движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: заявитель (юридическое лицо);

Вариант 2: индивидуальные предприниматели.

28. При обращении заявителя по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги, услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: заявитель (юридическое лицо);

Вариант 4: индивидуальные предприниматели.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

31. Профилирование осуществляется:

а) в Администрации при личном обращении;

б) с использованием Единого портала.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 81 рабочий день с даты регистрации заявления.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и подписанный договор купли-продажи или выдана (направление) уведомления об отказе в заключение договора купли-продажи арендуемого имущества (в соответствии с формами, утвержденными настоящим Административным регламентом).

36. Административные действия, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведено административное действие о приостановлении предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

38. Предоставление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Администрации при личном обращении, на Едином портале.

39. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию, либо направляет посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

40. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

в случае подачи заявления юридическим лицом:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя юридического лица (если с заявлением обратился представитель заявителя);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);

3) заверенная копия устава юридического лица (с изменениями, при их наличии);

4) решение (протокол) об одобрении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения (протокола) для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

5) решение (протокол) об одобрении сделки, в которой имеется заинтересованность в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки, в которой имеется заинтересованность, установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) решение общего собрания учредителей о приобретении в собственность арендуемого имущества;

7) выписка из реестра акционеров, заверенная реестродержателем (для акционерных обществ);

8) выписка из реестра участников общества с указанием гражданства физических лиц - участников общества и долей участников в уставном капитале (для общества с ограниченной ответственностью).

В случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обратился представитель заявителя).

41. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, являются:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копии документов, подтверждающих внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей;

4) копии документов о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

Сведения, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, могут быть получены заявителем в управлении Федеральной налоговой службы по Тульской области. Сведения, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, могут быть получены заявителем в кредитных организациях (банках), через которые осуществляются соответствующие платежи.

42. Непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

43. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в одном экземпляре. Заявление подписывается и представляется заявителем или уполномоченным им лицом.

44. В заявлении обязательно должен быть указан порядок оплаты (единовременно или в рассрочку), а также срок рассрочки.

45. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Администрации при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

46. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочиях которых не входит предоставление услуги;

2) представленные неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в форме заявления на ЕПГУ;

7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

47. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления

варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
48. Срок регистрации заявления составляет не более 1 рабочего дня с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса: при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги; (исключен из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 14.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);
 - 2) сведения, указанные в запросе о предоставлении муниципальной услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в договоре аренды;
 - 3) сведения об объекте недвижимости, указанные в запросе, не соответствуют сведениям из единого государственного реестра недвижимости;
 - 4) отсутствие решения уполномоченного органа управления заявителем о приобретении в собственность арендуемого имущества;
 - 5) представленная заявителем (юридическим лицом – акционерным обществом) выписка из реестра акционеров не содержит информацию об акционерах и их долях;
 - 6) арендуемое недвижимое имущество на дату подачи заявления не находилось во временном владении и (или) временном пользовании заявителя непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;
 - 7) арендуемое движимое имущество на дату подачи заявления не находилось во временном владении и (или) временном пользовании заявителя непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;
 - 8) арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до даты подачи этого заявления в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет до даты подачи этого заявления в отношении движимого имущества;
 - 9) заявитель на момент обращения утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества в соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной 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 от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ);
 - 10) у заявителя имеется задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ;
 - 11) земельный участок ограничен в обороте (в случае приватизации объекта недвижимости с обязательным отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для их использования);
 - 12) заявитель направил в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;
 - 13) несоответствие сведений, представленных заявителем, сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия и (или) сведениям, имеющимся в распоряжении органа, предоставляющего услугу.
51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Администрации при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;
 - б) в Администрации при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
54. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 81 рабочий день с даты регистрации заявления.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
 - б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
- Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и подписанный договор купли-продажи или выдана (направлена) уведомление об отказе в заключение договора купли-продажи арендуемого имущества (в соответствии с формами, утвержденными настоящим Административным регламентом).

57. Административные действия, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 - б) межведомственное информационное взаимодействие;
 - в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 - г) предоставление результата Услуги.
58. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведено административное действие о приостановлении предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

59. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Администрацию при личном обращении, на Едином портале.

60. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию, либо направляет посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя юридического лица (если с заявлением обратился представитель заявителя);
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);
- 3) заверенная копия устава юридического лица (с изменениями, при их наличии);
- 4) решение (протокол) об одобрении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения (протокола) для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 5) решение (протокол) об одобрении сделки, в которой имеется заинтересованность в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки, в которой имеется заинтересованность, установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) решение общего собрания учредителей о приобретении в собственность арендуемого имущества;
- 7) выписка из реестра акционеров, заверенная реестродержателем (для акционерных обществ);
- 8) выписка из реестра участников общества с указанием гражданства физических лиц - участников общества и долей участников в уставном капитале (для обществ с ограниченной ответственностью).

В случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обратился представитель заявителя).

61. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в одном экземпляре. Заявление подписывается и представляется заявителем или уполномоченным им лицом.

62. В заявлении обязательно должен быть указан порядок оплаты (единовременно или в рассрочку), а также срок рассрочки.

63. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, являются:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - 3) копии документов, подтверждающих внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей;
 - 4) копии документов о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).
- Сведения, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, могут быть получены заявителем в управлении Федеральной налоговой службы по Тульской области. Сведения, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, могут быть получены заявителем в кредитных организациях (банках), через которые осуществлялись соответствующие платежи.

64. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

65. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Администрации при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
 - б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
66. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

- муниципальной услуги:
- 1) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
 - 2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
 - 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);
 - 4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
 - 6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в форме заявления на ЕПГУ;
 - 7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 - 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.
67. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
68. Срок регистрации заявления составляет не более 1 рабочего дня с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов: при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» в электронном виде». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

70. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;
 - 2) сведения, указанные в запросе о предоставлении муниципальной услуги, не соответствуют сведениям, содержащимся в договоре аренды;
 - 3) сведения об объекте недвижимости, указанные в запросе, не соответствуют сведениям из единого государственного реестра недвижимости;
 - 4) отсутствие решения уполномоченного органа управления заявителем о приобретении в собственность арендуемого имущества;
 - 5) представленная заявителем (юридическим лицом – акционерным обществом) выписка из реестра акционеров не содержит информацию об акционерах и их долях;
 - 6) арендуемое недвижимое имущество на дату подачи заявления не находилось во временном владении и (или) временном пользовании заявителя непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;
 - 7) арендуемое движимое имущество на дату подачи заявления не находилось во временном владении и (или) временном пользовании заявителя непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;
 - 8) арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до даты подачи этого заявления в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет до даты подачи этого заявления в отношении движимого имущества;
 - 9) заявитель на момент обращения утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества в соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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 от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ);
 - 10) у заявителя имеется задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ;
 - 11) земельный участок ограничен в обороте (в случае приватизации объекта недвижимости с обязательным отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для их использования);
 - 12) заявитель направил в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;
 - 13) несоответствие сведений, представленных заявителем, сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия и (или) сведениям, имеющимся в распоряжении органа, предоставляющего услугу.
71. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

72. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Администрации при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;
- б) в Администрации при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.

73. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

74. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

75. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

76. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

78. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

79. Представление заявителем заявления в соответствии с формой к варианту 3, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;
 - б) документ, подтверждающий личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа);
 - в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
81. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
82. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.
83. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
84. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
85. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

86. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

87. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

88. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) личное обращение – решение о предоставлении Услуги;
 - б) личное обращение – решение об отказе в предоставлении Услуги.
89. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
90. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

91. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

92. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок,

допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).
 Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.
 Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.
 93. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
 94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
 а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 в) предоставление результата Услуги.
 95. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

96. Предоставление заявителем заявления в соответствии с формой к варианту 4, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении.
 97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
 а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;
 б) документ, подтверждающий личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа);
 в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
 98. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
 99. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.
 100. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
 Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
 101. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

101. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

102. Способы получения результата предоставления Услуги:
 а) личное обращение – решение о предоставлении Услуги;
 б) личное обращение – решение об отказе в предоставлении Услуги.
 103. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
 104. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента
 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

105. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления Услуги, уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
 106. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.
 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

107. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
 108. Проверки проводятся уполномоченными лицами Администрации муниципального образования Суворовский район.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

109. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

110. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

111. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации телефон, личный прием заявителя, на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в сети «Интернет».
 112. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в сети «Интернет».
 Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном обращении в администрацию муниципального образования Суворовский район.

Приложение № 1

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

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги
 Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	Заявитель (юридическое лицо)
2	Индивидуальные предприниматели
3	Заявитель (юридическое лицо)
4	Индивидуальные предприниматели

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо). 2. Индивидуальные предприниматели
2	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо). 2. Индивидуальные предприниматели

Приложение № 2

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

ФОРМА к варианту 1

Заявление о предоставлении Услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Главе администрации муниципального образования _____

Ф.И.О. (или наименование юридического лица) _____

и Ф.И.О., должность представителя) _____

_____ место жительства для индивидуального предпринимателя _____

(или место нахождения юридического лица) _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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» желаю реализовать преимущественное право на приобретение арендуемого муниципального имущества, расположенного по адресу: Тульская область, город _____, улица _____, д.____, пом. _____, площадью _____ кв.м.
 с единовременной оплатой
 с оплатой в рассрочку на срок _____ месяцев,
 так как я отношусь к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленных статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и которым предоставлено такое право в соответствии с федеральным законодательством, арендуемое имущество находится в моем временном владении и (или) временном пользовании непрерывно с _____ в соответствии с договором (или договорами) аренды такого имущества, а также у меня отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням).

Приложения:

« ____ » _____ г.

ФОРМА к варианту 2

Заявление о предоставлении Услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Главе администрации муниципального образования _____

Ф.И.О. (или наименование юридического лица) _____

и Ф.И.О., должность представителя) _____

_____ место жительства для индивидуального предпринимателя _____

(или место нахождения юридического лица) _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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» желаю реализовать преимущественное право на приобретение арендуемого муниципального имущества, расположенного по адресу: Тульская область, город _____, улица _____, д.____, пом. _____, площадью _____ кв.м.
 с единовременной оплатой
 с оплатой в рассрочку на срок _____ месяцев,
 так как я отношусь к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленных статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и которым предоставлено такое право в соответствии с федеральным законодательством, арендуемое имущество находится в моем временном владении и (или) временном пользовании непрерывно с _____ в соответствии с договором (или договорами) аренды такого имущества, а также у меня отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням).

Приложения:

« ____ » _____ г.

ФОРМА к варианту 3

Заявление о предоставлении Услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе

Наименование юридического лица: _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: _____

Сведения об уполномоченном лице:
 фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: _____

дата рождения (дд/мм/гг): _____ г.;
 наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер документа, удостоверяющего личность: _____

код подразделения: _____

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица: _____ г.;
 электронная почта (при наличии): _____

Адрес регистрации: субъект Российской Федерации: _____;
 населенный пункт: _____;
 улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;
 номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;
 номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____;
 Телефон: номер телефона: _____

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:
 наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____ г.;
 сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: _____

корректные сведения: _____

ФОРМА к варианту 4

Заявление о предоставлении Услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе

ФИО: _____

фамилия: _____; имя: _____

_____ ; отчество (при наличии): _____

Паспортные данные:
 серия и номер документа: _____; дата выдачи документа: _____ г.;
 кем выдан: _____; личный номер (при его наличии): _____

Дата рождения: _____; год: _____; месяц: _____

_____ ; адрес регистрации: _____

субъект Российской Федерации: _____; населенный пункт: _____; улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____; номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____; номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____

Телефон: _____

номер телефона: _____

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:
 наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____ г.;
 сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: _____; корректные сведения: _____

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги.

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании утвержденного административного регламента уполномоченного органа местного самоуправления органом, _____ принято решение

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги _____, а также в судебном порядке.

_____ должность уполномоченного лица _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

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

Форма предложения о заключении договора купли продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого или среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

Кому: _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
о заключении договора купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.
Дата _____ № _____

_____ во исполнение Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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» и на основании решения об условиях приватизации _____ № _____ от _____ предлагает _____ реализовать свое преимущественное право арендатора на приобретение следующего арендуемого _____ имущества _____, расположенного по адресу: _____, общей площадью _____.

Цена имущества определена в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 29.07.19988 «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и составляет: _____.

Информируем, что в случае согласия на использование преимущественного права договор купли - продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, должен быть заключен в течение тридцати календарных дней в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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».

_____ должность уполномоченного лица _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

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

Форма проекта договора купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

г. _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Администрация муниципального образования _____, выступающая от имени и в интересах муниципального образования _____, зарегистрированная в _____, ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____, именуемая в дальнейшем Продавец, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Федеральным [законом](#) N 159-ФЗ от 22 июля 2008 года «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства...», решением Собрания депутатов муниципального образования _____ от _____ № _____ « _____ », Постановлением администрации муниципального образования _____ от _____ N _____ «О продаже муниципального имущества» Продавец продает, а Покупатель покупает _____ (далее - Объект) и уплачивает денежную сумму, указанную в пункте 2.1 настоящего договора.
1.2. На момент заключения договора Объект Покупателем осмотрен и проверен, фактическое состояние Покупателя удовлетворяет.
1.3. Объект принадлежит муниципальному образованию _____ на праве собственности на основании _____.

2. Цена договора и порядок оплаты

2.1. Цена продажи Объекта составляет _____ (_____) рублей.
Цена установлена на основании _____, в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности».
Согласно [п. 2 ст. 1](#) Федерального закона от 28.12.2010 N 395-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон) не признаются объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость операции (передаче) на территории Российской Федерации государственного или муниципального имущества, не закрепленного за государственными предприятиями и учреждениями и составляющего государственную казну Российской Федерации, казну республики в составе Российской Федерации и казну края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа, а также муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями и составляющего муниципальную казну соответствующего городского, сельского поселения или другого муниципального образования, выкупаемого в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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».
Указанная цена Предмета Договора является окончательной и изменению не подлежит.
2.2. На основании заявления Покупателя и в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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» предоставляется рассрочка оплаты приобретаемого имущества и составляет _____ (_____) лет.
На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на дату опубликования решения о приватизации арендуемого муниципального имущества субъектом малого и среднего предпринимательства. Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на дату опубликования решения составляла _____ (% годовых) - Указание ЦБ РФ от _____ № _____ «О размере ставки рефинансирования Банка России».

2.3. Оплата цены продажи Объекта и процентов за пользование рассрочкой осуществляется Покупателем путем безналичного перечисления денежных средств в бюджет муниципального образования по следующим реквизитам _____, в следующем порядке:
2.3.1. первый платеж в размере 2 (двух) годовых арендных плат, что составляет _____ руб. _____, в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи;
2.3.2. оставшуюся сумму денежных средств - в размере _____ (_____), по уплате, которой предоставляется рассрочка, Покупатель вносит равными частями ежеквартально в срок не позднее 30 числа последнего месяца квартала в сумме _____ руб. _____) и уплачивает начисленные проценты согласно пункту 2.2 договора в срок не позднее 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным.
2.4. Покупатель может в любое время перечислить всю оставшуюся часть стоимости или внести денежные суммы в счет последующих периодов оплаты, письменно предупредив о своем намерении Продавца за 15 календарных

дней.
2.5. Надлежащим исполнением обязанности Покупателя по оплате имущества является поступление денежных средств на счет Продавца.
Датой ежеквартального исполнения обязательств Покупателя по настоящему договору Стороны согласились считать день поступления соответствующего платежа на счет, указанный в п. 2.3.
2.6. За нарушение сроков оплаты имущества, предусмотренных п. 2.3.1 и п. 2.3.2 настоящего договора, Покупатель уплачивает Продавцу неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования, установленной Центральным банком РФ на день исполнения обязательств по оплате объекта, от неоплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.
2.7. В силу [статей 488, 489](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [п. 6 статьи 35](#) Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» с момента передачи Покупателю имущества, приобретенного в рассрочку, и до момента его полной оплаты имущество признается находящимся в залоге у Продавца для обеспечения исполнения Покупателем его обязательства по оплате имущества. В случае нарушения Покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.
2.8. Покупатель несет все расходы, связанные с оформлением настоящего договора, в соответствии с действующим законодательством, которые не включаются в сумму, указанную в п. 2.1 настоящего договора, и уплачиваются по мере необходимости и своевременно.

3. Передача Объекта

3.1. По договоренности Сторон настоящий договор имеет силу акта приема-передачи имущества, указанного в пункте 1.1 настоящего договора.
3.2. Передача Предмета Договора от Продавца к Покупателю происходит при подписании настоящего договора.
3.3. Продавец доводит до сведения Покупателя, что до совершения настоящего договора указанный в п. 1.1 настоящего договора Объект никому другому не продан, не заложен и под арестом не состоит.
3.4. До подписания настоящего договора Покупатель ознакомился с качественным состоянием указанного Предмета Договора, его соответствием условиям договора. Покупатель признает Предмет Договора удовлетворяющим его требованиям и принимает его в том состоянии, в котором он существует на момент подписания договора. Претензии по техническому состоянию Объекта у Сторон отсутствуют.
3.5. С момента заключения настоящего договора купли-продажи договор аренды № _____ от _____ года считается расторгнутым.

4. Действие договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех обязательств по нему. Переход права собственности на имущество, являющееся Предметом Договора, к Покупателю подлежит государственной регистрации.
4.2. Отношения между Сторонами настоящего договора прекращаются при исполнении ими всех условий договора, в том числе по истечении сроков исполнения особых условий и урегулирования взаиморасчетов.

5. Возникновение права собственности

5.1. Право собственности на Объект, являющийся предметом настоящего договора и указанный в п. 1.1 настоящего договора, возникает у Покупателя с момента государственной регистрации его в органах, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
5.2. Покупатель принимает на себя обязанности по оплате налогов, а также расходы по содержанию и эксплуатации приобретенной в собственность недвижимости.
5.3. Риск случайной гибели или случайного повреждения Объекта переходит к Покупателю со дня заключения договора.

6. Особые условия

6.1. В связи с оплатой цены продажи Объекта в рассрочку в силу закона Объект с момента государственной регистрации перехода права собственности на Объект и до полного исполнения обязательства Покупателя по оплате цены продажи Объекта (п. 2.1 настоящего договора) признается находящимся в залоге у муниципального образования _____ для обеспечения исполнения Покупателем обязанности по оплате цены продажи Объекта.
6.2. Совершение Покупателем сделок по отчуждению Объекта, а также передача Объекта в последующую ипотеку до полного исполнения обязательства Покупателя по оплате цены продажи Объекта допускается только с согласия залогодержателя.
6.3. Залог Объекта погашается на основании совместного заявления Продавца и Покупателя после полной оплаты цены продажи Объекта.

7. Права и обязанности Сторон

7.1. Продавец обязан:
7.1.1. передать имущество, являющееся Предметом Договора, в собственность Покупателя без каких-либо изъятий;
7.1.2. при изменении реквизитов, указанных в пункте 2.3 настоящего договора, письменно своевременно уведомить о таком изменении Покупателя.
7.2. Покупатель обязан:
7.2.1. принять имущество на условиях, предусмотренных настоящим договором;
7.2.2. произвести своевременно оплату Предмета Договора в сроки, оговоренные в пунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего договора;
7.2.3. письменно своевременно уведомлять Продавца об изменении своих почтовых и банковских реквизитов, а также о смене руководителя организации. В противном случае все извещения, уведомления, повестки и другие документы, направленные Покупателю по реквизитам, указанным в договоре, считаются врученными Покупателю;
7.2.4. оплачивать налоги и нести расходы по содержанию, ремонту и эксплуатации Объекта в соответствии с действующим законодательством;
7.2.5. нести все расходы, связанные с государственной регистрацией права собственности, включая непредвиденные расходы.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие при заключении и исполнении настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.
8.2. Споры, возникающие из настоящего договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. Изменение и расторжение договора

9.1. Изменение условий настоящего договора, его расторжение и прекращение возможно только при письменном соглашении Сторон.
9.2. Все дополнения и изменения к настоящему договору должны быть составлены письменно, подписаны обеими Сторонами и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.
9.3. В случае реорганизации Сторон права и обязанности по настоящему договору переходят к их правопреемникам.
9.4. По инициативе Покупателя договор может быть расторгнут в случаях, предусмотренных законодательством.

10. Заключительные положения

10.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством РФ.
10.2. Стороны подтверждают выполнение Продавцом и Покупателем условий, установленных [статьей 3](#) Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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».
10.3. Состояние предмета договора, технические характеристики, расположение, а также порядок его приобретения и использования Покупателю известны.
10.4. Настоящий договор составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон договора и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
Содержание [статей 131, 223, 551, 555, 556](#) Гражданского кодекса Российской Федерации Сторонам договора известно.
Договор Сторонами прочитан, его содержание, права и обязанности Сторонам понятны.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Продавец: _____

М.П. _____

Покупатель: _____

_____ муниципальное образование ЮГО-ВОСТОЧНОЕ Суворовского района СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ 3-й созыв 19-е заседание

от 15 ноября 2024 г.

№ 19-72

Об утверждении Положений о проведении конкурсов «Активный сельский староста» и «Активный руководитель территориального общественного самоуправления»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тульской области от 30.11.2017 № 83-ЗТО «О сельских старостах в Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 09.04.2021 №170 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тульской области бюджетам муниципальных образований Тульской области в целях проведения конкурсов «Активный сельский староста», «Активный руководитель территориального общественного самоуправления», Уставом муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района Собрание депутатов муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района решило:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса «Активный сельский староста» (приложение №1).
2. Утвердить Положение о проведении конкурса «Активный руководитель территориального общественного самоуправления» (приложение №2).
3. Предусмотреть расходы на финансирование проведения конкурсов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего решения в бюджете муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района на 2025 год.

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о проведении конкурса «Активный сельский староста»

Информация о деятельности сельского старосты за 2025 год

Сельский оста _____

(ФИО полностью)

(наименование населенного(ых) пункта(ов) (территории), в котором(ых) осуществляется деятельность)
Телефон _____

Критерий*	Количество проведенных мероприятий	Указание и краткое описание каждого мероприятия (дата мероприятия, наименование, описание)
1. Информирование жителей о социально-значимых мероприятиях, проведение встреч, сходов граждан, подворного обхода, раздача памяток и других информационных материалов		
2. Участие в федеральных, региональных, районных конкурсах		
3. Участие в мероприятиях, направленных на благоустройство, озеленение и создание благоприятных условий для проживания жителей сельского населенного пункта		
4. Участие в мероприятиях по профилактике первичных мер пожарной безопасности		
5. Участие в профилактике правонарушений		
6. Участие в составе комиссий по контролю в ходе приемки работ по текущему и капитальному ремонту на территории населенного пункта		
7. Участие в воспитательной работе с детьми и подростками сельского населенного пункта		
8. Развитие спортивно-массовой работы		
9. Организация культурно-массовых мероприятий, праздников улиц, деревни (села)		
10. Иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, решениями собрания, конференции граждан и реализованные старостой за указанный период		

Достоверность информации подтверждаю
Сельский староста _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » 20 ____ г.

* В представляемую информацию вносятся только выполненные за 2024 год критерии с указанием конкретных мероприятий, проведенных в отчетном периоде по тому или иному критерию, с приложениями (фото, скриншоты, письменные благодарности со стороны граждан, копии документов и т.д.).

Приложение № 5
к Положению о проведении конкурса «Активный сельский староста»

Экспертная оценка заявки участника конкурса «Активный сельский староста»

Сельский староста _____

Населенный пункт _____

Критерий	Максимальное количество баллов	Баллы члена конкурсной комиссии
1. Информирование жителей о социально-значимых мероприятиях, проведение встреч, сходов граждан, подворного обхода, раздача памяток и других информационных материалов	2	
2. Участие в федеральных, региональных, районных конкурсах	2	
3. Участие в мероприятиях, направленных на благоустройство, озеленение и создание благоприятных условий для проживания жителей сельского населенного пункта	2	
4. Участие в мероприятиях по профилактике первичных мер пожарной безопасности	2	
5. Участие в профилактике правонарушений	2	
6. Участие в составе комиссий по контролю в ходе приемки работ по текущему и капитальному ремонту на территории населенного пункта	2	
7. Участие в воспитательной работе с детьми и подростками сельского населенного пункта	2	
8. Развитие спортивно-массовой работы	2	
9. Организация культурно-массовых мероприятий, праздников улиц, деревни (села)	2	
10. Иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, решениями собрания, конференции граждан и реализованные старостой за указанный период	2	
ИТОГО (сумма баллов)		

Член конкурсной комиссии _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение №2
к решению Собрания депутатов муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района от «15» ноября 2024 г. № 19-72

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса «Активный руководитель территориального общественного самоуправления»

1. Общие положения

- Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса «Активный руководитель территориального общественного самоуправления» (далее – конкурс).
- Организацию и проведение конкурса осуществляет администрация муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района (далее – администрация муниципального образования).
- Цели проведения конкурса:
 - развитие территориального общественного самоуправления как одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района;
 - поддержка руководителей территориальных общественных самоуправлений, имеющих достижения в общественной деятельности.
- Задачи проведения конкурса:
 - пропаганда практического опыта работы руководителей территориальных общественных самоуправлений муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района;
 - стимулирование гражданской активности руководителей территориальных общественных самоуправлений, повышение мотивации эффективного исполнения руководителями территориальных общественных самоуправлений своих полномочий.
- Итоги конкурса и опыт деятельности руководителей территориальных общественных самоуправлений освещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условия участия в конкурсе

2.1. В конкурсе имеют право участвовать действующие руководители территориальных общественных самоуправлений, осуществляющие свою деятельность.

3. Проведение конкурса

- Сроки проведения конкурса:
 - 01 января 2025 года – старт конкурса;
 - с 01 января по 29 мая 2025 года – сбор руководителями ТОС информации о своей деятельности;
 - с 30 мая по 11 июня 2025 года – передача руководителями ТОС заявок на участие в администрацию муниципального образования;
 - с 16 июня по 20 июня 2025 года – анализ заявок участников конкурса;
 - до 27 июня 2025 года – определение победителей и объявление итогов конкурса.
- Материалы, поданные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

4. Подготовка и представление заявок

- Прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе осуществляет конкурсная комиссия.
- Участники конкурса (далее – участники) готовят заявку и представляют в конкурсную комиссию. Заявка может быть доставлена лично или курьером. Дата регистрации заявки на конкурс определяется по дате поступления заявки в конкурсную комиссию.
- В состав заявки должны входить следующие документы:
 - заявка на участие в конкурсе (далее – конкурсная заявка), составленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
 - согласие участника конкурса на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным

законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению №2, приложению №3 к настоящему Положению;
3) информация о деятельности руководителя территориального общественного самоуправления в 2025 году по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению (с учетом критериев оценки деятельности).

4.4. Заявки на участие в конкурсе принимаются в срок до 11 июня 2025 года включительно.
4.5. Заявки, поступившие по истечении срока или не соответствующие требованиям пункта 4.3 настоящего Положения, к участию в конкурсе не допускаются.

5. Конкурсная комиссия

- В целях определения победителей при проведении конкурса создается конкурсная комиссия в количестве не менее 5 членов. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального образования.
- Конкурсная комиссия действует на основании настоящего Положения. Заседания конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии.
- Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:
 - организует прием и регистрацию заявок участников конкурса;
 - принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию в конкурсе;
 - оценивает поступившие заявки в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.7 настоящего Положения (по форме согласно приложению №5 к настоящему Положению);
 - подводит итоги конкурса и определяет победителей конкурса;
 - организует работу по освещению конкурса в средствах массовой информации;
 - осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.
- На всех этапах конкурса члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии лично, без права замены.
- Решение конкурсной комиссии о допуске претендентов к участию в конкурсе принимается в течение трех рабочих дней после окончания приема документов на данный этап конкурса.
- После принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе конкурсная комиссия в установленные Положением сроки рассматривает заявки, осуществляет их оценку и определяет победителей конкурса.
- Конкурсная комиссия определяет победителей конкурса в соответствии со следующими критериями (информация представляется по итогам деятельности в 2025 году):

- информирование жителей о социально-значимых мероприятиях, проведение встреч, сходов граждан, подворного обхода, раздача памяток и других информационных материалов;
- участие в федеральных, региональных, районных конкурсах;
- участие в мероприятиях, направленных на благоустройство, озеленение и создание благоприятных условий для проживания жителей населенного пункта, микрорайона, улицы;
- участие в мероприятиях по профилактике пожарной безопасности;
- участие в профилактике правонарушений;
- участие в составе комиссий по контролю в ходе приемки работ по текущему и капитальному ремонту на территории населенного пункта;
- участие в воспитательной работе с детьми и подростками данного населенного пункта (населенных пунктов);
- развитие спортивно-массовой работы;
- организация культурно-массовых мероприятий, праздников улиц, деревни (села), поселка, города;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, решениями собрания, конференции граждан и реализованные руководителем территориального общественного самоуправления за указанный период.

По каждому из указанных критериев необходимо описывать конкретные мероприятия, проведенные в отчетном периоде, в том числе с приложениями (фото, скриншоты, письменные благодарности со стороны граждан, копии документов и т.д.).

Максимальное количество баллов по каждому вышеназванному критерию составляет 2 балла. Общая максимальная сумма баллов участника конкурса по всем критериям не может превышать 20 баллов.

5.8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами конкурсной комиссии. В протоколах указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии).

5.9. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

5.10. Организационно – техническое обеспечение работы конкурсной комиссии организует администрация муниципального образования.

6. Итоги проведения конкурса

6.1. При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия определяет руководителей территориальных общественных самоуправлений – победителей конкурса, которым присваивается звание «Активный руководитель территориального общественного самоуправления». Победителями признаются руководители территориальных общественных самоуправлений, набравшие не менее 10 баллов.

7. Награждение победителей

- Победители конкурса награждаются администрацией муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района денежным призом (в том числе налог на доходы физических лиц), в размере 20,0 тыс. руб. (двадцать тысяч рублей).
- Руководителям территориальных общественных самоуправлений, признанным победителями, производится выплата в размере 20,0 тыс. руб. (двадцать тысяч рублей) за счет средств бюджета муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района и выплата за счет средств иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального образования Суворовский район бюджету муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района на проведение конкурса «Активный руководитель территориального общественного самоуправления».
- Выплата подлежит налогообложению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о проведении конкурса «Активный руководитель территориального общественного самоуправления»

Заявка на участие в конкурсе «Активный руководитель территориального общественного самоуправления»

Я, _____

(Ф.И.О. участника конкурса (полностью), наименование границ территории ТОС, на которой осуществляется деятельность)

заявляю об участии в конкурсе «Активный руководитель территориального общественного самоуправления», который проводится администрацией муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района.

Руководитель ТОС _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса «Активный руководитель территориального общественного самоуправления»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____ (фамилия, имя, отчество), паспорт _____

_____ (серия, номер, кем, когда выдан), зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____, в целях участия в конкурсе «Активный руководитель территориального общественного самоуправления» (далее – Конкурс) подтверждаю свое согласие на обработку администрацией муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района и конкурсной комиссией по проведению конкурса «Активный руководитель территориального общественного самоуправления» (далее – конкурсная

