



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таруса

от _____ 2024г.

№ _____

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования МР «Тарусский район» и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования МР «Тарусский район», администрация МР «Тарусский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования МР «Тарусский район» и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Октябрь». Подлежит размещению на сайте администрации МР «Тарусский район» в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Тарусский район» Караулова И.Н..

Глав администрации
МР «Тарусский район»

М.Л. Голубев

Приложение
к Постановлению
администрации МР «Тарусский район»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ОТЧУЖДЕНИЯ ДВИЖИМОГО
И НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МР «ТАРУССКИЙ РАЙОН» И АРЕНДУЕМОГО
СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования МР «Тарусский район» и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - Административный регламент), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие Административного регламента не распространяется на:

1) отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ);

2) отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий;

3) движимое и недвижимое имущество, принадлежащее муниципальным учреждениям на праве оперативного управления;

4) движимое и недвижимое имущество, которое ограничено в обороте;

5) муниципальное движимое и недвижимое имущество, если на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах или заключен договор, предусматривающий отчуждение такого имущества унитарным предприятием;

6) муниципальное движимое имущество, не включенное в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества муниципального образования «Тарусский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденный постановлением администрации МР «Тарусский район» от 06.02.2019 № 578 (далее - Перечень муниципального имущества муниципального образования МР «Тарусский район», свободного от прав третьих лиц).

1.2. Состав и виды движимого имущества, не подлежащего отчуждению в соответствии с Административным регламентом, устанавливаются распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.03.2023 № 632-р «Об утверждении состава и видов движимого имущества, не подлежащего отчуждению в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ».

1.3. Сведения об отнесении движимого имущества к имуществу, указанному в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента, включены в Перечень муниципального имущества муниципального образования МР «Тарусский район», свободного от прав третьих лиц.

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования МР «Тарусский район» и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - муниципальная услуга), являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отнесенные

к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной статьей 4 Закона № 209-ФЗ, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Закона № 209-ФЗ, и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых) (далее - заявители).

Положения Административного регламента распространяются на физических лиц, являющихся налогоплательщиками налога на профессиональный доход в соответствии с частью 4 статьи 27 Закона № 209-ФЗ (далее - физические лица (самозанятые)).

От лица заявителя может выступать его представитель в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.5. Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества может быть реализовано заявителями - субъектами малого и среднего предпринимательства при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Закон № 135-ФЗ), при условии, что:

1) арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ Перечень муниципального имущества муниципального образования МР «Тарусский район», свободного от прав третьих лиц, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон № 159-ФЗ);

2) арендуемое движимое имущество включено в Перечень муниципального имущества муниципального образования МР «Тарусский район», свободного от прав третьих лиц, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Закона № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Закона № 159-ФЗ;

3) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

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.

Уступка субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается.

1.5.1. Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества может быть реализовано заявителями - физическими лицами (самозанятыми) при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Законом № 135-ФЗ, при соблюдении условий, указанных в абзацах 1 - 3 пункта 1.5 раздела 1 Административного регламента, а также при условии, что физическое лицо (самозанятый) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества стоит на учете в качестве налогоплательщика

налога на профессиональный доход.

Уступка физическими лицами (самозанятыми) преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно отделом по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район»:

- при их обращении по телефонам для справок (консультаций), номера которых указываются на информационных стендах, в справочниках, в Административном регламенте;

- при личном или письменном обращении заявителей, а также их представителей, включая обращение по сети Интернет.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район»:

- адрес: 249100, Калужская область, г. Таруса, пл. Ленина, д. 3 (каб. № 3);

- адрес электронной почты: tarusa@adm.kaluga.ru;

- официальный сайт администрации МР «Тарусский район»: <https://tarusskij-r40.gosweb.gosuslugi.ru>.

Телефон, по которому осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции администрации МР «Тарусский район»: (48435) 25130.

Администрация МР «Тарусский район» расположена по адресу: Калужская область, г. Таруса, пл. Ленина, д. 3.

Приемные дни: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обед: с 13.00 до 14.00.

Телефон отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район»: (48435) 25571.

Приемные дни: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обед: с 13.00 до 14.00.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам по предоставлению муниципальной услуги.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на официальном сайте администрации МР «Тарусский район»: <https://tarusskij-r40.gosweb.gosuslugi.ru> и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: отчуждение движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования МР «Тарусский район» и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.2. Специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов, кроме указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

в) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» по собственной инициативе;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: постановление администрации МР «Тарусский район» «Об утверждении решения об условиях приватизации муниципального имущества», заключение договора купли-продажи с последующей передачей движимого или недвижимого имущества в соответствии с актом приема-передачи имущества, арендуемого субъектом малого и (или) среднего предпринимательства или физическим лицом (самозанятым), и обеспечение регистрации перехода права собственности на имущество».

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 123 календарных дня без учета:

- а) срока проведения оценки рыночной стоимости имущества независимым оценщиком, выбранным администрацией МР «Тарусский район»;

б) срока, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Устав муниципального образования «Тарусский район».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с требованиями Закона № 159-ФЗ, может быть подано лично, с помощью почтовой связи, электронной почты по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

б) заявление о реализации преимущественного права выкупа арендуемого имущества в соответствии с требованиями Закона № 159-ФЗ, может быть подано лично, с помощью почтовой связи, электронной почты по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту (в случае обращения физического лица (самозанятого);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя;

г) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя);

д) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

е) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

ж) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

з) решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (для юридических лиц).

2.6.2. Документы, самостоятельно запрашиваемые отделом по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район», в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, подлежащий отчуждению (в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области или ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области);

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) в случае, если заявитель является юридическим лицом;

г) сведения о включении субъекта малого и среднего предпринимательства в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом;

д) информацию о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) в случае, если заявитель является физическим лицом (самозанятым).

2.6.3. Документы, запрашиваемые в муниципальном унитарном предприятии, в случае, если ранее договор аренды был заключен между заявителем и муниципальным унитарным предприятием, а впоследствии данный объект недвижимости был передан в казну муниципального образования МР «Тарусский район»:

а) договоры аренды, заключенные с заявителем;

б) документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по арендной плате по ранее заключенным договорам аренды с муниципальным унитарным предприятием.

2.6.4. Документы, находящиеся в распоряжении отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район»:

а) технический паспорт и (или) кадастровый паспорт на отчуждаемое имущество;

б) договоры аренды, заключенные с заявителем;

в) документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также информация 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 или физическому лицу (самозанятому)).

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

а) в заявлении не указаны Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, или наименование юридического лица, или Ф.И.О. физического лица (самозанятого), направившего обращение;

б) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) текст заявления не поддается прочтению или не позволяет определить его суть;

г) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;

д) не заполнены или заполнены не все поля заявления (приложения 1 и 2 к Административному регламенту).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 1.4 Административного регламента;

б) несоответствие заявителя условиям реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с требованиями, указанными в пункте 1.5 Административного регламента, в случае, если заявителем является субъект малого и среднего предпринимательства, или пункте 1.5.1 Административного регламента, - в случае, если заявителем является физическое лицо (самозанятый);

в) арендуемое имущество закреплено на праве оперативного управления за муниципальным учреждением в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 1 Закона № 159-ФЗ;

г) непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

д) арендуемое имущество отнесено к спорному имуществу в рамках Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- оспаривание заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Закона № 159-ФЗ;

- определение или решение суда о приостановлении возмездного отчуждения арендуемого имущества (принятое судом в виде меры по обеспечению иска);

- наличие ограничения прав и обременения на приобретаемое имущество;

- внесение сведений об объекте недвижимости в единый государственный реестр недвижимости;

- изменение сведений об объекте недвижимости в едином государственном реестре недвижимости;

- наличие задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если направлено предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона № 159-ФЗ.

2.10. Перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги:

- поступление от заявителя заявления об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с частью 6 статьи 4 Закона № 159-ФЗ;

- отказ заявителя от заключения договора купли-продажи имущества;

- истечение тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства или физическим лицом (самозанятым) проекта договора купли-продажи имущества.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта администрации МР «Тарусский район» (% по результатам опроса);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка исполнения муниципальной функции посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);
- количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.13. Требованиями к доступности и качеству муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район»;
- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации МР «Тарусский район»;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Закон № 159-ФЗ предусматривает отчуждение движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства или физическими лицами (самозанятыми) на основании волеизъявления арендатора.

3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, указан в пункте 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги на основании волеизъявления арендатора включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемого к заявлению комплекта документов или принятие решения об отказе в приеме документов;

- рассмотрение заявления, направление межведомственных электронных запросов и проверка прилагаемых к заявлению документов (информации), принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- внесение изменений в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества;

- подготовка проекта и заключение договора купли-продажи имущества с последующей передачей имущества в соответствии с актом приема-передачи имущества;

- обеспечение регистрации перехода права собственности на недвижимое имущество.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и пакета документов или принятие решения об отказе в приеме документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию МР «Тарусский район» заявления, принятого от заявителя лично, с помощью почтовой связи либо по электронной почте администрации МР «Тарусский район» (приложение 1 к Административному регламенту).

Администрация МР «Тарусский район» принимает заявление, регистрирует и отправляет на согласование заместителю главы администрации МР «Тарусский район», курирующего отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7 пункта 2 Административного регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает документы заявителю (заявителям) или его законному представителю.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления или возврат документов заявителю (заявителям) или его законному представителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.2.2. Рассмотрение заявления, направление межведомственных электронных запросов и проверка прилагаемых к заявлению документов (информации), принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заместителю главы администрации МР «Тарусский район, курирующего отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район».

Заместитель главы администрации МР «Тарусский район» визирует заявление и в порядке делопроизводства направляет на исполнение в отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район».

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня с момента поступления документа в администрацию МР «Тарусский район».

После поступления документов специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» (далее - ответственный специалист отдела) рассматривает полученное заявление.

Ответственный специалист отдела запрашивает сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие запрашиваемую информацию или документ.

В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемых документов и (или) информации, ответственный специалист отдела проверяет полноту полученных документов и (или) информации.

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, ответственный специалист отдела уточняет запрос и направляет его повторно в течение трех дней с момента поступления указанной информации.

Документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, ответственный специалист отдела запрашивает в муниципальном унитарном предприятии.

Максимальный срок выполнения действия - 5 рабочих дней.

После получения сведений из муниципального унитарного предприятия в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), ответственный специалист отдела проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления необходимой информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, ответственный специалист отдела уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3 рабочих дней с момента поступления указанной информации (документов).

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

В случае если указанные документы были представлены заявителем (заявителями) по собственной инициативе, направление запроса не производится.

Специалист отдела проводит проверку представленных документов.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах а), б), в), г), д) и е) пункта 2.8 Административного регламента, ответственный специалист отдела готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и представляет на подпись заместителю главы администрации МР «Гарусский район».

Подписанный заместителем главы администрации МР «Гарусский район» мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется по почте.

При отсутствии оснований для отказа ответственный специалист отдела готовит справку о

соответствии заявителя условиям в порядке, установленном Законом № 159-ФЗ.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня с момента поступления заявления муниципальному служащему, осуществляющему предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка справки о соответствии заявителя условиям (требованиям), установленным Законом № 159-ФЗ, или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 30 дней с момента принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации МР «Тарусский район» «Об утверждении решения об условиях приватизации муниципального имущества».

3.2.4. Подготовка проекта и заключение договора купли-продажи имущества с последующей передачей имущества в соответствии с актом приема-передачи или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация постановления администрации МР «Тарусский район» «Об утверждении решения об условиях приватизации муниципального имущества».

Ответственный специалист отдела готовит проект договора купли-продажи имущества и направляет его заявителю вместе с предложением о его заключении.

Максимальный срок выполнения действия - 10 дней с даты принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Ответственный специалист отдела проводит следующие действия по заключению договора купли-продажи арендуемого имущества при условии согласия заявителя на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества:

- приглашает заявителя в отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» для подписания документов посредством телефонной либо почтовой связи;

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в собственность которого передается нежилое помещение, и документ, удостоверяющий личность представителя;

- предлагает заявителю или законному представителю ознакомиться с текстом договора купли-продажи и подписать экземпляры договора для заявителя, администрации МР «Тарусский район»;

- проверяет сведения на день заключения договора купли-продажи о включении субъекта малого и среднего предпринимательства арендуемого имущества в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на информационном портале www.nalog.ru;

- проверяет сведения о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

- передает проект договора купли-продажи (все экземпляры) и пакет документов на подпись главе администрации МР «Тарусский район», который действует от имени администрации МР «Тарусский район» на основании полномочий, предоставленных в соответствии с действующим законодательством.

Неотъемлемыми частями договора купли-продажи являются:

1) акт приема-передачи;

2) график платежей за приобретаемое имущество (в случае приобретения имущества в рассрочку).

В случае если арендуемое недвижимое имущество является объектом культурного наследия, включенным в реестр объектов культурного наследия, или находится в таком объекте, договор должен содержать существенное условие в виде обременения приватизируемого объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, обязанностью нового собственника по выполнению требований охранного обязательства, предусмотренного статьей 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», а при отсутствии данного охранного обязательства - требований иного охранного документа, предусмотренного пунктом 8 статьи 48 указанного Федерального закона.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки принадлежит заявителю при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах а), в), г) и е) пункта 2.8 Административного регламента, предоставление услуги прекращается и договор купли-продажи не заключается.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи имущества с последующей передачей имущества в соответствии с актом приема-передачи или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 30 дней со дня получения заявителем предложения о его заключении.

3.2.5. Обеспечение регистрации перехода права собственности на недвижимое имущество.

Специалист, ответственный за осуществление подготовки документов к регистрации перехода права собственности на недвижимое имущество, направляет заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результатом выполнения административной процедуры является обеспечение регистрации перехода права собственности на недвижимое имущество в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенной Административным регламентом, проводится заместителем главы администрации МР «Тарусский район», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, либо лицами, его замещающими.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента, иных правовых актов.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.3. Специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район», ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений административного регламента предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» положений административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР «Тарусский район».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» и (или) должностного лица, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» и (или) должностного лица, либо муниципального служащего отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район».

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования МР «Тарусский район»;

е) требование с заявителя платы при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования МР «Тарусский район»;

ж) отказ отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» или должностного лица отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отделе по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район».

Жалоба подается заявителем в администрацию МР «Тарусский район» в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район», его начальника, его муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район» может быть подана также в отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район».

Жалоба на решения, действия (бездействие) отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район», его начальником рассматривается главой администрации МР «Тарусский район».

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации МР «Тарусский район», федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование отдела администрации МР «Тарусский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Тарусский район», - отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район», его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного структурного подразделения, а также должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного структурного подразделения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного структурного подразделения, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район», в администрацию МР «Тарусский район», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район», а также должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация МР «Тарусский район», уполномоченное структурное подразделение принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления уполномоченным структурным подразделением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования МР «Тарусский район»;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых отделом по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

движимого и недвижимого имущества, находящегося
в собственности муниципального образования
МР «Тарусский район» и арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства

Главе администрации
МР «Тарусский район»

от _____
(Ф.И.О., наименование организации)

_____ (серия, номер паспорта)

_____ (кем, когда выдан)

адрес для корреспонденции: _____

заявление

о соответствии условиям отнесения к категории субъектов
малого или среднего предпринимательства, установленным
статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации», и о реализации преимущественного
права на приобретение арендуемого имущества в соответствии
с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ
«Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной
или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства, и о внесении
изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации»

Настоящим _____,
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

являющ_ся стороной по договору аренды № _____ от " ____ " _____ 20__ г.
недвижимого/движимого имущества, расположенного по адресу: _____

_____ (указать точный адрес объекта нежилого фонда, его площадь/наименование
и основные характеристики движимого имущества)

(далее - объект), заявляет о соответствии _____
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

_____ условиям отнесения к категории субъектов малого (среднего)
предпринимательства с учетом требований, установленных статьей 4
Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации", и сообщает следующие сведения,
являющиеся основанием для признания наличия указанного соответствия:

1. _____ является наименованием в соответствии
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

с записью в Едином государственном реестре юридических лиц или записью в
едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2. Доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации,
общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и
иных фондов в уставном капитале _____.
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

составляет _____ процентов.

3. Доля в уставном капитале _____,
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого предпринимательства, не превышает 25 процентов.

4. Основным видом деятельности (видом деятельности, доля которого является наибольшей в годовом объеме оборота или годовом объеме прибыли) является

_____.
(указать вид деятельности)

5. Средняя численность работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера и по совместительству с учетом реально отработанного времени, а также работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений за последний календарный год составляет _____ человек.

6. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не превышает предельных значений, установленных Правительством Российской Федерации, и составляет _____ тыс. руб.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении.

Прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого мною имущества, расположенного по адресу: _____

_____,
(указать точный адрес объекта нежилого фонда, его площадь)

а также предоставить рассрочку по оплате приобретаемого имущества сроком _____ (при необходимости).

Руководитель _____

подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____

подпись Ф.И.О.

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.
(дата)

предоставления муниципальной услуги отчуждения
движимого и недвижимого имущества, находящегося
в собственности муниципального образования
МР «Тарусский район» и арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства

Главе администрации
МР «Тарусский район»

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (серия, номер паспорта)

_____ (кем, когда выдан)

_____ адрес для корреспонденции: _____

заявление

о реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого имущества в соответствии с требованиями
Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях
отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося
в государственной или в муниципальной собственности
и арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»

Настоящим _____,
(Ф.И.О. заявителя)

являющ__ся стороной по договору аренды N _____ от "___" _____ 20__ г. недвижимого/движимого
имущества, _____ расположенного _____ по _____ адресу:

_____ (указать точный адрес объекта нежилого фонда, его площадь/наименование
и основные характеристики движимого имущества)

_____ (далее - объект), заявляет, что состоит на учете физических лиц в качестве налогоплательщика налога на
профессиональный доход.

Адрес (место жительства/место регистрации): _____

Вид деятельности: _____

Доход, учитываемый при определении налоговой базы, не превысил в текущем календарном году
размер, установленный пунктом 8 части 2 статьи 4 Федерального закона от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О
проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на
профессиональный доход", и составляет _____ тыс. руб.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении.

Прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого
мною имущества, расположенного по адресу: _____

_____ (указать точный адрес объекта нежилого фонда, его площадь)
а также предоставить рассрочку по оплате приобретаемого имущества сроком _____ (при
необходимости).

"___" _____ 20__ г. _____
(дата) _____ подпись _____ Ф.И.О.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги отчуждения

движимого и недвижимого имущества, находящегося
в собственности муниципального образования
МР «Тарусский район» и арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
паспорт _____ выдан _____,
адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в администрации МР «Тарусский район» моих персональных данных,
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя,
отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа,
удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в
целях _____

а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /