



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2023 г.

№ 1902

**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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 26.09.2022 № 1742 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация ЗАТО г.Североморск

## **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» согласно приложению к постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

О.А. Прасов

**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**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (Административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Получателями услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся арендаторами объектов муниципального имущества ЗАТО г.Североморск (далее - заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется, исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование 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.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией ЗАТО г.Североморск (далее - Администрация).

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее – Комитет) при участии МКУ «Муниципальное имущество», которое на основании Устава выполняет муниципальные функции в целях обеспечения реализации полномочий Комитета.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

#### 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Уведомление о направлении проекта договора купли-продажи арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее – Договор), либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2) Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Решение о заключении Договора утверждается постановлением Администрации ЗАТО г.Североморск.

Договор оформляется по форме согласно приложениям № 3, № 4, № 5, № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, имеют следующие реквизиты:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в Комитете при личном обращении;
- почтовым отправлением.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может 115 дней с даты регистрации в Комитете документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.4.2. Срок рассмотрения заявления на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.4.3. Срок рассмотрения заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.4.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги предусмотрено в случае оспаривания субъектом малого и среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

2.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги предусмотрено в случае, если Заявитель подпадает под действие норм ст.8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на срок 30 дней с даты регистрации в Комитете соответствующего заявления с приложением подтверждающего документа о подаче письменного обращения на Главу ЗАТО г.Североморск о допуске к участию в совершении сделки с имуществом, находящимся на территории ЗАТО г.Североморск.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МКУ «Муниципальное имущество», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск (далее – ОМСУ), Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в уполномоченный орган:

2.6.1.1. Для заключения Договора:

1) заявление, оформленное и подписанное заявителем на бланке установленного образца (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), либо представителем заявителя.

Заявление составляется в единственном экземпляре-подлиннике. Текст заявления должен быть написан разборчиво.

Заполненное заявление и представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2) документ, подтверждающий право представителя действовать от имени заявителя;

3) заверенные заявителем копии учредительных документов (в случае, если заявитель является юридическим лицом).

2.6.1.2. Для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) заявление (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, подтверждающий право представителя действовать от имени заявителя.

2.6.1.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) заявление (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, подтверждающий право представителя действовать от имени заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

2.6.3. При подаче заявления заявителем, лицом, уполномоченным действовать от заявителя без доверенности, либо законным представителем заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий его личность – паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги предусмотрено в следующих случаях:

2.8.1.1. Оспаривание субъектом малого и среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

2.8.1.2. На основании ст.8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на период получения соответствующего разрешения к совершению сделки либо отказа с даты регистрации заявления в Комитет о приостановке предоставления муниципальной услуги с приложением подтверждающего документа о подаче письменного заявления на Главу ЗАТО г. Североморск о допуске к участию в совершении сделки с недвижимым имуществом, находящимся на территории ЗАТО г.Североморск.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в заключении Договора:

2.8.2.1. При несоблюдении следующих условий, предусмотренных ст.3 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 – Федеральный закон от 22.07.2008 № 159 - ФЗ):

1) арендуемое недвижимое имущество не включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 29.12.2008 № 1070 «Об утверждении перечня муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - Перечень), и на день подачи заявления оно в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение 2-х и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

1.1) арендуемое движимое имущество включено в Перечень 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;

2) 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 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления.

2.8.2.2. При несоблюдении условий, предусмотренных частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ:

1) арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более для недвижимого имущества и в течение одного года и более для движимого имущества в соответствии с договором аренды такого имущества;

2) арендуемое имущество включено в Перечень в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет до дня подачи этого заявления в отношении движимого имущества;

3) в отношении арендуемого движимого имущества в Перечне отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ.

2.8.2.3. При отказе Заявителю в допуске к участию в совершении сделки с недвижимым имуществом, в соответствии со ст. 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

2.8.2.4. При отсутствии заявления в Комитет о приостановке предоставления муниципальной услуги с приложением подтверждающего документа о подаче письменного обращения на Главу ЗАТО г. Североморск о допуске к участию в совершении сделки с имуществом, находящимся на территории ЗАТО г. Североморск.

2.8.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является:

- 1) с заявлением о выдаче дубликата обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 3) отсутствие в распоряжении Комитета оригинала Договора.

2.8.4. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) с заявлением о выдаче дубликата обратилось ненадлежащее лицо;
- 3) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 4) отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на оказание муниципальной услуги, при получении документов по результатам оказания муниципальной услуги, на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Срок регистрации полученных от заявителя документов о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов в Комитет.

2.11.2. В случае представления заявления и документов вне рабочего времени Комитета либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.

2.12.3. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Комитета;
- место нахождения Комитета;
- режим работы Комитета.

2.12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для входа и выхода из здания, перемещения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуг людям с ограниченными возможностями здоровья должно быть предусмотрено содействие должностных лиц, предоставляющих услугу.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.12.6. Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения), с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

2.12.7. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.12.8. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.12.9. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.12.10. Помещения должны быть оснащены техническими средствами, обеспечивающими доступ людей с ограниченными возможностями здоровья.

При предоставлении муниципальной услуги предусматривается обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика. Допускается нахождение в помещениях собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

В случае необходимости специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта.

2.12.11. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.12.12. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

2.12.13. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.14. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.12.15. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.12.16. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

2.12.17. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.18. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.12.19. В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

- 2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, в том числе представление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 5) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

#### 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета.

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» Администрации, Комитета размещаются:

- на официальном сайте ОМСУ (<http://citysever.ru>);
- на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» (<http://www.kio-sever.ru>);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на Региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее - РПГУ): <https://51gosuslugi.ru>;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур**

#### 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты предоставления:

- 1) уведомление о направлении проекта Договора;
- 2) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### 3.2. Описание Административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования.

3.2.2. Анкетирование заявителя осуществляется в Комитете и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в Комитет на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту. При подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

#### 3.3. Заключение Договора

3.3.1. Заявление о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет лично заявителем;
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.



Предусмотрена возможность подачи заявления представителем заявителя.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2. Заявителем в заявлении (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) указывается:

- 1) наименование Комитета, в который подается заявление;
- 2) наименование арендатора;
- 3) ОГРН;
- 4) ИНН;
- 5) юридический адрес;
- 6) контактный телефон;
- 7) характеристики объекта;
- 8) сведения об арендаторе;
- 9) способ получения результата муниципальной услуги.

Заявление составляется в единственном экземпляре-подлиннике. Текст заявления должен быть написан разборчиво.

Заполненное заявление и представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. Одновременно с заявлением представляются:

- 1) документ, подтверждающий право представителя действовать от имени заявителя;
- 2) заверенные заявителем копии учредительных документов (в случае, если заявитель является юридическим лицом).

3.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) сведения из ЕГРЮЛ;
- 2) сведения из ЕГРИП.

3.3.5. При подаче заявления заявителем, лицом, уполномоченным действовать от заявителя без доверенности, либо законным представителем заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий его личность – паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.3.3-3.3.5 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

3.3.6. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрацию заявления.

3.3.7. Личность заявителя устанавливается:

- 1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;
- 2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.3.8. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

3.3.9. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги заявителю Комитет взаимодействует с Федеральной налоговой службой в части получения сведений из ЕГРЮЛ, сведений из ЕГРИП.

3.3.10. Запросы, предусмотренные пунктом 3.3.9, настоящего Административного регламента, направляются специалистом МКУ «Муниципальное имущество», ответственным за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления и включают в себя следующие сведения:

- 1) наименование органа или организации, в адрес которой направляется межведомственный запрос;
  - 2) фамилия, имя, отчество заявителя;
  - 3) данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя;
  - 4) запрашиваемые сведения в соответствии с пунктом 3.3.9 настоящего Административного регламента с указанием их цели использования;
  - 5) основание для информационного запроса;
  - 6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Комитет.
- Результат запроса должен поступить в Комитет в срок не более 5 рабочих дней.

3.3.11. Межведомственные запросы о представлении документов и информации формируются и направляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при принятии специалистом МКУ «Муниципальное имущество», ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о необходимости направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.12. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.3.13. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 30 дней с даты регистрации заявления.

3.3.14. Комитет обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в РФ», не позднее 60 дней с даты регистрации заявления.

3.3.15. Комитет принимает решение об условиях приватизации арендуемого имущества не позднее 14 дней с даты принятия отчета об оценке.

3.3.16. Документы, предусмотренные пунктом 3.3.15 настоящего Административного регламента, направляются заявителю не позднее 10 дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества, но не позднее 115 дней с даты регистрации заявления.

3.3.17. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитет при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.3.18. Результатом муниципальной услуги является уведомление о направлении проекта Договора или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Заявление о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет лично заявителем;
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

Предусмотрена возможность подачи заявления представителем заявителя.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.2. Заявителем в заявлении (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) указывается:

- 1) наименование Комитета, в который подается заявление;
- 2) для юридических лиц указываются организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;
- 3) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
- 4) для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;
- 5) реквизиты документа выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого требуется выдать;
- б) способ получения результата муниципальной услуги.

3.4.3. Одновременно с заявлением представляется документ, подтверждающий право представителя действовать от имени заявителя.

3.4.4. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя).

При подаче заявления заявителем, лицом, уполномоченным действовать от заявителя без доверенности, либо законным представителем заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий его личность – паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.4.3, 3.4.4 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

3.4.5. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) регистрацию заявления.

3.4.6. Личность заявителя устанавливается:

- 1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;
- 2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.4.7. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

3.4.8. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.3 настоящего Административного регламента.

3.4.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 8 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4.10. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист МКУ «Муниципальное имущество», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения такого решения, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.4.11. Документы, предусмотренные пунктом 3.4.10 настоящего Административного регламента, направляются заявителю не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4.12. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.4.13. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Заявление о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет лично заявителем;
  - почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов;
- Предусмотрена возможность подачи заявления представителем заявителя.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.2. Заявителем в заявлении (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) указывается:

- 1) наименование Комитета, в который подается заявление;
- 2) для юридических лиц указываются организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;
- 3) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
- 3) юридический адрес;
- 4) контактный телефон;
- 5) реквизиты документа выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) способ получения результата муниципальной услуги.

3.5.3. Одновременно с заявлением представляется документ, подтверждающий право представителя действовать от имени заявителя.

3.5.4. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя).

При подаче заявления заявителем, лицом, уполномоченным действовать от заявителя без доверенности, либо законным представителем заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий его личность – паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.5.3, 3.5.4 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем (представителем) копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов не требуется.

3.5.5. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) регистрацию заявления.

### 3.5.6. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

### 3.5.7. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

3.5.8. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.5.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 3 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5.10. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист МКУ «Муниципальное имущество», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения такого решения, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.5.11. Документы, предусмотренные пунктом 3.5.10 настоящего Административного регламента, направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5.12. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.5.13. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю исправленного документа либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных Административным регламентом.

4.1.2. По результатам проверок Председатель Комитета (лицо, его замещающее), директор МКУ «Муниципальное имущество» (лицо, его замещающее) либо лицо, уполномоченное на осуществление текущего контроля, осуществляющие текущий контроль, дают указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов Комитета.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. В случае проведения внеплановой проверки, для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Председатель Комитета

(должностное лицо, его замещающее) создает комиссию, в состав которой включаются должностные лица.

4.2.4. Результаты проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются в виде протокола.

4.3. Ответственность должностных лиц структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, сотрудники, нарушившие требования Административного регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальных сайтах ОМСУ, Администрации, Комитета в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно или отправляется по почте в Администрацию, Комитет.

---

## 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, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

Таблица № 1: Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Категории заявителей	Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей
1.	Юридическое лицо	Субъект малого и среднего предпринимательства, арендующий муниципальное имущество: - движимое имущество; - недвижимое имущество
2.	Индивидуальный предприниматель	Субъект малого и среднего предпринимательства, арендующий муниципальное имущество: - движимое имущество; - недвижимое имущество

**Комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

Таблица № 2: Перечень комбинаций признаков заявителей, в соответствии с вариантом

№ п/п	Вариант предоставления услуги	Комбинация признаков заявителя
1.	Заключение договора купли-продажи движимого/недвижимого имущества муниципального образования ЗАТО г.Североморск при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства, либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, арендующий муниципальное имущество: - движимое имущество; - недвижимое имущество
2.	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	- юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заключившие договор купли-продажи движимого и недвижимого имущества муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства при оплате в рассрочку
3.	Исправление допущенных опечаток и ошибок	- юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, получившие результат муниципальной услуги

## 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»

Заместителю Главы ЗАТО г.Североморск –  
Председателю Комитета имущественных  
отношений администрации ЗАТО г.Североморск  
От \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении 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  
на территории ЗАТО г.Североморск**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц – полное наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ для предпринимателей – фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по своей инициативе направляю в уполномоченный орган заявление о предоставлении арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности

\_\_\_\_\_ (наименование имущества, его основные характеристики)

\_\_\_\_\_ местонахождение: \_\_\_\_\_

Условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» соответствую.

Сведения о предмете выкупа арендуемого муниципального имущества:

1. Срок аренды (срок пользования муниципальным имуществом):

\_\_\_\_\_ (дата, номер договора (договоров), акта (актов) приема-передачи)

2. Задолженность по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) по состоянию на \_\_\_\_\_ отсутствует.  
(дата подачи заявления)

3. Порядок оплаты приобретаемого арендуемого имущества

\_\_\_\_\_ (единовременно или в рассрочку, срок рассрочки оплаты)



Арендуемое имущество включено/не включено (*нужное подчеркнуть*) в Перечень муниципального имущества, которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования от 29.12.2008 № 1070.

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск и МКУ «Муниципальное имущество» на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах.

Достоверность указанных в заявлении сведений и прилагаемых документов подтверждаю.

Подпись заявителя (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность ) (подпись)

м.п. (при наличии печати)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_

## 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»

### ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № \_\_\_\_\_ недвижимого имущества муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства при оплате в рассрочку

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ЗАТО г.Североморск

Комитет имущественных отношений Администрации ЗАТО г.Североморск, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии: \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя недвижимое имущество, указанное в п.1.2 настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять это имущество и уплатить за него определённую настоящим Договором денежную сумму.

1.2. Предметом Договора является муниципальное \_\_\_\_\_ (далее – Объект) расположенное по адресу: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, цоколь, номера на поэтажном плане: \_\_\_\_\_, кадастровый (условный) номер: \_\_\_\_\_.

1.3. Объект является собственностью муниципального образования ЗАТО г.Североморск, что подтверждается записью о регистрации права № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

1.4. Арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в течение пяти и более лет до дня подачи Покупателем заявления о выкупе Объекта и на день подачи заявления находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течении двух лет в соответствии с договором аренды такого Объекта.

1.4.1. Арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и Объект находится на день подачи заявления во временном владении

и (или) временном пользовании Покупателя непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором аренды такого Объекта.

1.4.2. Сведения о Покупателе на день заключения договора купли-продажи арендуемого Объекта не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5. Продавец гарантирует, что на момент заключения настоящего договора указанный в п.1.2 Объект никому не продан, не подарен, не заложен, в споре, под арестом и запретом не состоит.

1.6. Существующие ограничения (обременения) права:

- договор аренды № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Арендатор: \_\_\_\_\_.

Срок аренды: по \_\_\_\_\_.

1.7. С момента государственной регистрации права собственности за Покупателем на Объект, договор аренды, указанный в п.1.6 настоящего Договора, считается прекращенным.

1.8. Продавец передает, а Покупатель принимает Объект по акту приема-передачи (приложение № 1 к Договору).

## 2. Цена Объекта

2.1. Цена Объекта по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. НДС не облагается, на основании пп.12 п.2 ст.146 НК РФ.

2.2. Стоимость Объекта определена независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством, что подтверждается отчетом от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2.3. В стоимость Объекта, установленную пунктом 2.1 настоящего Договора, не включены расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Объект.

2.4. Цена Объекта, указанного в п.2.1 настоящего Договора, является фиксированной и изменению не подлежит.

2.5. Установленная настоящим разделом цена Объекта не включает стоимость права пользования земельным участком, на котором расположен Объект <\*>.

-----

<\*> Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством.

## 3. Расчеты по Договору

3.1. Оплату стоимости Объекта в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей Покупатель обязуется производить ежемесячно на расчетный счет Продавца в рассрочку в течение 60 месяцев и в установленные сроки согласно графику платежей (приложение № 2 к Договору).

3.2. Покупатель уплачивает Продавцу указанную в разделе 2 Договора сумму в соответствии с графиком платежей, являющимся неотъемлемой частью Договора, до 10 числа месяца, следующего за отчетным в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Период между 10-м числом (включительно) предыдущего календарного месяца и 10-м числом (включительно) текущего календарного месяца именуется процентным периодом.

3.3. Ежемесячно в пределах срока оплаты Объекта (до наступления обусловленного настоящим Договором срока погашения платежа) производится начисление процентов на остаток суммы денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, исходя из годовой ставки, равной 1/3 (одной трети) ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

3.4. За просрочку платежей по настоящему Договору, установленных п.3.2 и графиком платежей, Покупатель уплачивает Продавцу пени из расчета 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества (от суммы просроченной задолженности платежа за соответствующий период), подлежащую уплате за соответствующий период за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со следующего за установленным днем уплаты платежа.

3.5. В случае образования просроченной задолженности платежа за соответствующий период и задолженности по процентам устанавливается следующая очередность погашения:

- погашение долга по процентам и пени;
- зачисление в счет платежа.

3.6. В случае досрочного исполнения обязательств платежа вносятся на очередные погашения части кредита, начисленных процентов и иных обязательств, указанных договором.

По заявлению Покупателя возможно досрочное исполнение обязательств по договору. В заявлении указывается способ погашения части кредита, начисленных процентов и иных обязательств, указанных договором путем пересчета графика:

- с сохранением суммы очередного платежа;
- с уменьшением суммы очередного платежа;
- полное погашение кредита, начисленных процентов и иных обязательств в порядке очередности и на условиях, предусмотренных договором.

К заявлению прилагаются копии платежных документов.

3.7. В случае досрочного исполнения обязательств по оплате Покупатель оплачивает сумму с учетом условия, установленного п.3.3 за месяц, в котором он произвел платеж.

3.8. Объект, указанный в п.1.2 Договора, находится в залоге у Продавца до полной его оплаты Покупателем.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Объект при предъявлении квитанции об оплате госпошлины Покупателем.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Производить оплату стоимости Объекта в точном соответствии с разделом 3 настоящего Договора и согласно графику платежей.

4.2.2. Принять по передаточному акту недвижимое имущество, указанное в пункте 1.2 настоящего Договора.

4.2.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ на Объект работникам (специалистам) ремонтно-строительных организаций, жилищных и эксплуатационных органов и служб для осмотра и выполнения ими работ, связанных с ремонтом и технической эксплуатацией инженерных коммуникаций (или строительных конструкций), расположенных на Объекте и предназначенных для их совместного использования иными собственниками здания (строения, сооружения), в состав которого входит Объект.

4.2.4. Нести бремя затрат, связанных:

- содержание объекта с момента подписания акта приема-передачи;
- с эксплуатацией и ремонтом используемых инженерных коммуникаций и строительных конструкций здания (строения, сооружения) пропорционально его доле собственности, определяемой как часть объема здания (строения, сооружения);
- с использованием и поддержанием в надлежащем состоянии земельного участка, прилегающего к зданию (строению, сооружению).
- оплачивать все коммунальные услуги.

4.2.5. Стороны обязуются добросовестно исполнять все условия настоящего Договора, информировать друг друга об их выполнении, не совершать действий, способных нанести другой стороне вред.

## 5. Порядок передачи Объекта в собственность Покупателю

5.1. Право собственности на Объект, указанный в п.1.2 настоящего Договора, переходит от Продавца к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в регистрирующем органе, после чего Покупатель принимает на себя обязанность по уплате налогов на Объект.

5.2. Покупатель не вправе отчуждать Объект до полной его оплаты в соответствии с настоящим Договором.

5.3. Риск случайной гибели недвижимого имущества переходит на Покупателя с момента подписания передаточного акта Сторонами.

## 6. Основания и порядок изменения и расторжения Договора

6.1. Изменение Договора возможно по взаимному соглашению сторон до государственной регистрации перехода права собственности на Объект.

6.2. Все изменения к Договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений.

6.3. Продавец вправе расторгнуть Договор в судебном порядке:

6.3.1. При существенном нарушении договора другой стороной.

6.3.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае расторжения настоящего Договора Объект подлежит возврату в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сумма денежных средств, уплаченная Покупателем в соответствии с разделом 3 настоящего Договора до его расторжения, не подлежит возврату.

## 7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, определенных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от уплаты пени в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по Договору.

## 8. Срок действия Договора

Договор считается заключенным со дня подписания его сторонами с актом приема-передачи и действует до даты полного исполнения Продавцом и Покупателем принятых обязательств по Договору.

## 9. Особые условия

9.1. На момент заключения настоящего Договора Покупателю известно состояние, основные характеристики Объекта, условия пользования земельным участком, в связи, с чем претензии по данным основаниям Продавцом не принимаются.

9.2. Договор подлежит исполнению сторонами со дня его подписания.

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых остается у Продавца, один у Покупателя.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями Договора, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

9.5. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

## 10. Реквизиты сторон

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
Администрации ЗАТО г.Североморск  
г. Североморск, ул.Ломоносова, д.4  
ОГРН 1025100712845  
ИНН 5110120211  
e-mail: kio@kio-sever.ru

---



---

**АКТ  
приема-передачи**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ЗАТО г. Североморск

В соответствии с Договором купли-продажи недвижимого имущества муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства при оплате в рассрочку от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск, в лице \_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_ принимает имущество, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_.

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
администрации ЗАТО г. Североморск

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ГРАФИК**  
**платежей по оплате нежилого помещения,**  
**расположенного по адресу:**

\_\_\_\_\_ (в рассрочку)

Покупатель: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

В соответствии с Договором № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. определен следующий график платежей по оплате нежилого помещения в размере (цена Объекта по настоящему Договору) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

Сумма денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

Срок рассрочки оплаты \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месяцев.

№ п/п	Дата платежа (не позднее)	Ежемесячная сумма платежа в рассрочку, руб.	Ежемесячная сумма процентов по рассрочке, руб.	Общая сумма платежей, руб.	Остаток, руб.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
.....					

Итого общая сумма платежей составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
администрации ЗАТО г.Североморск

Юридический адрес:  
г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 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»

### ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № \_\_\_\_\_ недвижимого имущества муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства при оплате единовременно

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЗАТО г.Североморск

Комитет имущественных отношений Администрации ЗАТО г.Североморск, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии: \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя недвижимое имущество, указанное в п.1.2 настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять это имущество и уплатить за него определенную настоящим Договором денежную сумму.

1.2. Предметом Договора является муниципальное \_\_\_\_\_ (далее – Объект) расположенное по адресу: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, цоколь, номера на поэтажном плане: \_\_\_\_\_, кадастровый (условный) номер: \_\_\_\_\_.

1.3. Объект является собственностью муниципального образования ЗАТО г.Североморск, что подтверждается записью о регистрации права № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

1.4. Арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в течение пяти и более лет до дня подачи Покупателем заявления о выкупе Объекта и на день подачи заявления находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течении двух и более лет в соответствии с договором аренды такого Объекта.

1.4.1. Арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,



образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и Объект находится на день подачи заявления во временном владении и (или) временном пользовании Покупателя непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором аренды такого Объекта.

1.4.2. Сведения о Покупателе на день заключения договора купли-продажи арендуемого Объекта не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5. Продавец гарантирует, что на момент заключения настоящего договора указанный в п.1.2 Объект никому не продан, не подарен, не заложен, в споре, под арестом и запретом не состоит.

1.6. Существующие ограничения (обременения) права:

- договор аренды № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Арендатор: \_\_\_\_\_.

Срок аренды: по \_\_\_\_\_.

1.7. С момента государственной регистрации права собственности за Покупателем на Объект, договор аренды, указанный в п.1.6 настоящего Договора, считается прекращенным.

1.8. Продавец передает, а Покупатель принимает Объект по акту приема-передачи (приложение № 1 к Договору).

## **2. Цена Объекта**

2.1. Цена Объекта по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. НДС не облагается, на основании пп.12 п.2 ст.146 НК РФ.

2.2. Стоимость Объекта определена независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством, что подтверждается отчетом от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2.3. В стоимость Объекта, установленную пунктом 2.1 настоящего Договора, не включены расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Объект.

2.4. Цена Объекта, указанного в п.2.1 настоящего Договора, является фиксированной и изменению не подлежит.

2.5. Установленная настоящим разделом цена Объекта не включает стоимость права пользования земельным участком, на котором расположен Объект <\*>.

-----  
<\*> Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством.

## **3. Расчеты по Договору**

3.1. Оплату стоимости Объекта в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей Покупатель обязуется произвести в течение одного месяца со дня подписания Договора в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.2. Объект, указанный в п.1.2 Договора, находится в залоге у Продавца до полной его оплаты Покупателем.

## **4. Права и обязанности**

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Объект при предъявлении квитанции об оплате госпошлины Покупателем.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Произвести оплату стоимости Объекта в точном соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

4.2.2. Принять по передаточному акту недвижимое имущество, указанное в пункте 1.2 настоящего Договора.

4.2.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ на Объект работникам (специалистам) ремонтно-строительных организаций, жилищных и эксплуатационных органов и служб для осмотра и выполнения ими работ, связанных с ремонтом и технической эксплуатацией инженерных коммуникаций (или строительных конструкций), расположенных на Объекте и предназначенных для их совместного использования иными собственниками здания (строения, сооружения), в состав которого входит Объект.

4.2.4. Нести бремя затрат, связанных:

- содержание объекта с момента подписания акта приема-передачи;
- с эксплуатацией и ремонтом используемых инженерных коммуникаций и строительных конструкций здания (строения, сооружения) пропорционально его доле собственности, определяемой как часть объема здания (строения, сооружения);
- с использованием и поддержанием в надлежащем состоянии земельного участка, прилегающего к зданию (строению, сооружению).
- оплачивать все коммунальные услуги.

4.2.5. Стороны обязуются добросовестно исполнять все условия настоящего Договора, информировать друг друга об их выполнении, не совершать действий, способных нанести другой стороне вред.

## **5. Порядок передачи Объекта в собственность Покупателю**

5.1. Право собственности на Объект, указанный в п.1.2 настоящего Договора, переходит от Продавца к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в регистрирующем органе, после чего Покупатель принимает на себя обязанность по уплате налогов на Объект.

5.2. Покупатель не вправе отчуждать Объект до полной его оплаты в соответствии с настоящим Договором.

5.3. Риск случайной гибели недвижимого имущества переходит на Покупателя с момента подписания передаточного акта Сторонами.

## **6. Основания и порядок изменения и расторжения Договора**

6.1. Все изменения к Договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений.

6.2. Продавец вправе расторгнуть Договор в судебном порядке:

6.2.1. При существенном нарушении договора другой стороной.

6.2.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае расторжения настоящего Договора Объект подлежит возврату в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, определенных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от уплаты пени в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по Договору.

## **8. Срок действия Договора**

Договор считается заключенным со дня подписания его сторонами с актом приема-передачи и действует до даты полного исполнения Продавцом и Покупателем принятых обязательств по Договору.

## 9. Особые условия

9.1. На момент заключения настоящего Договора Покупателю известно состояние, основные характеристики Объекта, условия пользования земельным участком, в связи, с чем претензии по данным основаниям Продавцом не принимаются.

9.2. Договор подлежит исполнению сторонами со дня его подписания.

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых остается у Продавца, один у Покупателя.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями Договора, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

9.5. Приложение к Договору является его неотъемлемой частью.

## 10. Реквизиты сторон

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
Администрации ЗАТО г.Североморск  
г. Североморск, ул.Ломоносова, д.4  
ОГРН 1025100712845  
ИНН 5110120211  
e-mail: kio@kio-sever.ru

---

---

---

**АКТ  
приема-передачи**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ЗАТО г. Североморск

В соответствии с Договором купли-продажи недвижимого имущества муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства при оплате в рассрочку от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск, в лице \_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_ принимает имущество, расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_.

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
Администрации ЗАТО г. Североморск

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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»

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № \_\_\_\_\_**  
**движимого имущества муниципального образования**  
**городской округ ЗАТО г.Североморск при отчуждении субъектам**  
**малого и среднего предпринимательства при оплате в рассрочку**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЗАТО г.Североморск

Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии:

заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя движимое имущество, указанное в п.1.2 настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять это имущество и уплатить за него определенную настоящим Договором денежную сумму.

1.2. Предметом Договора является муниципальное движимое имущество \_\_\_\_\_ (далее – Объект).

1.3. Объект является собственностью муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

1.4. Арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в течение трех лет до дня подачи Покупателем заявления о выкупе Объекта и на день подачи заявления находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течении одного года и более.

1.4.1. Сведения о Покупателе на день заключения договора купли-продажи арендуемого Объекта не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5. Продавец гарантирует, что на момент заключения настоящего договора указанный в п.1.2 Объект никому не продан, не подарен, не заложен, в споре, под арестом и запретом не состоит.

1.6. Существующие ограничения (обременения) права:

- договор аренды № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Арендатор: \_\_\_\_\_.

Срок аренды: по \_\_\_\_\_.

1.7. С момента государственной регистрации права собственности за Покупателем на Объект, договор аренды, указанный в п.1.6 настоящего Договора, считается прекращенным.

1.8. Продавец передает, а Покупатель принимает Объект по акту приема-передачи (приложение № 1 к Договору).

## 2. Цена Объекта

2.1. Цена Объекта по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. НДС не облагается, на основании пп.12 п.2 ст.146 НК РФ.

2.2. Стоимость Объекта определена независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством, что подтверждается отчетом от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2.3. В стоимость Объекта, установленную пунктом 2.1 настоящего Договора, не включены расходы при необходимой государственной регистрации перехода права собственности на Объект.

2.4. Цена Объекта, указанного в п.2.1 настоящего Договора, является фиксированной и изменению не подлежит.

## 3. Расчеты по Договору

3.1. Оплату стоимости Объекта в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей Покупатель обязуется производить ежемесячно на расчетный счет Продавца в рассрочку в течение 36 месяцев и в установленные сроки согласно графику платежей (приложение № 2 к Договору).

3.2. Покупатель уплачивает Продавцу указанную в разделе 2 Договора сумму в соответствии с графиком платежей, являющимся неотъемлемой частью Договора, до 10 числа месяца, следующего за отчетным в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Период между 10-м числом (включительно) предыдущего календарного месяца и 10-м числом (включительно) текущего календарного месяца именуется процентным периодом.

3.3. Ежемесячно в пределах срока оплаты Объекта (до наступления обусловленного настоящим Договором срока погашения платежа) производится начисление процентов на остаток суммы денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, исходя из годовой ставки, равной 1/3 (одной трети) ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на дату опубликования объявления о продаже Объекта.

3.4. За просрочку платежей по настоящему Договору, установленных п.3.2 и графиком платежей, Покупатель уплачивает Продавцу пени из расчета 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества (от суммы просроченной задолженности платежа за соответствующий период), подлежащую уплате за соответствующий период за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со следующего за установленным днем уплаты платежа.

3.5. В случае образования просроченной задолженности платежа за соответствующий период и задолженности по процентам устанавливается следующая очередность погашения:

- погашение долга по процентам и пени;
- зачисление в счет платежа.

3.6. В случае досрочного исполнения обязательств платежи вносятся на очередные погашения части кредита, начисленных процентов и иных обязательств, указанных договором.

По заявлению Покупателя возможно досрочное исполнение обязательств по Договору. В заявлении указывается способ погашения части кредита, начисленных процентов и иных обязательств, указанных договором путем пересчета графика:

- с сохранением суммы очередного платежа;
- с уменьшением суммы очередного платежа;
- полное погашение кредита, начисленных процентов и иных обязательств в порядке очередности и на условиях, предусмотренных договором.

К заявлению прилагаются копии платежных документов.

3.7. В случае досрочного исполнения обязательств по оплате Покупатель оплачивает сумму с учетом условия, установленного п.3.3 за месяц, в котором он произвел платеж.

3.8. Объект, указанный в п.1.2. Договора, находится в залоге у Продавца до полной его оплаты Покупателем.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Покупатель обязуется:

4.1.1. Производить оплату стоимости Объекта в точном соответствии с разделом 3 настоящего Договора и согласно графику платежей.

4.1.2. Принять по передаточному акту движимое имущество, указанное в пункте 1.2 настоящего Договора.

4.1.3. Нести бремя затрат, связанных с содержанием и эксплуатацией объекта с момента подписания акта приема-передачи;

4.1.4. Стороны обязуются добросовестно исполнять все условия настоящего Договора, информировать друг друга об их выполнении, не совершать действий, способных нанести другой стороне вред.

4.1.5. При необходимости произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Объект.

#### **5. Порядок передачи Объекта в собственность Покупателю**

5.1. Право собственности на Объект переходит к Покупателю:

- со дня подписания акта приема-передачи;
- с момента государственной регистрации перехода права собственности в регистрирующем органе, если это необходимо, и после чего Покупатель принимает на себя обязанность по уплате налогов на Объект.

5.2. Покупатель не вправе отчуждать Объект до полной его оплаты в соответствии с настоящим Договором.

5.3. Риск случайной гибели Объекта переходит на Покупателя с момента подписания передаточного акта Сторонами.

#### **6. Основания и порядок изменения и расторжения Договора**

6.1. Все изменения к Договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений.

6.2. Продавец вправе расторгнуть Договор в судебном порядке:

6.3.1. При существенном нарушении договора другой стороной.

6.3.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае расторжения настоящего Договора Объект подлежит возврату в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сумма денежных средств, уплаченная Покупателем в соответствии с разделом 3 настоящего Договора до его расторжения, не подлежит возврату.

#### **7. Ответственность сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, определенных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от уплаты пени в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по Договору.

### **8. Срок действия Договора**

Договор считается заключенным со дня подписания его сторонами с актом приема-передачи и действует до даты полного исполнения Продавцом и Покупателем принятых обязательств по Договору.

### **9. Особые условия**

9.1. На момент заключения настоящего Договора Покупателю известно состояние, основные характеристики Объекта, в связи, с чем претензии по данным основаниям Продавцом не принимаются.

9.2. Договор подлежит исполнению сторонами со дня его подписания.

9.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых остается у Продавца, один у Покупателя и один в регистрирующем органе при необходимости.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями Договора, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

9.5. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

### **10. Реквизиты сторон**

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
Администрации ЗАТО г.Североморск  
г. Североморск, ул.Ломоносова, д.4  
ОГРН 1025100712845  
ИНН 5110120211  
e-mail: kio@kio-sever.ru

---

---



**АКТ  
приема-передачи**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ЗАТО г. Североморск

В соответствии с Договором купли-продажи движимого имущества муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства при оплате в рассрочку от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск, в лице \_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_ принимает имущество, \_\_\_\_\_.

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
Администрации ЗАТО г. Североморск

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ГРАФИК**  
**платежей по оплате движимого имущества**

(в рассрочку)

Покупатель: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

В соответствии с Договором № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. определен следующий график платежей по оплате движимого имущества в размере (цена Объекта по настоящему Договору) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

Сумма денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

Срок рассрочки оплаты \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месяцев.

№ п/п	Дата платежа (не позднее)	Ежемесячная сумма платежа в рассрочку, руб.	Ежемесячная сумма процентов по рассрочке, руб.	Общая сумма платежей, руб.	Остаток, руб.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
.....					

Итого общая сумма платежей составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
администрации ЗАТО г.Североморск

Юридический адрес:  
г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 6

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»

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № \_\_\_\_\_**  
**движимого имущества муниципального образования**  
**городской округ ЗАТО г.Североморск**  
**при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства**  
**при оплате единовременно**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЗАТО г.Североморск

Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии:

заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя движимое имущество, указанное в п.1.2 настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять это имущество и уплатить за него определенную настоящим Договором денежную сумму.

1.2. Предметом Договора является муниципальное движимое имущество \_\_\_\_\_ (далее – Объект).

1.3. Объект является собственностью муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

1.4. Арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в течение трех лет до дня подачи Покупателем заявления о выкупе Объекта и на день подачи заявления находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течении одного года и более.

1.4.1. Сведения о Покупателе на день заключения договора купли-продажи арендуемого Объекта не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5. Продавец гарантирует, что на момент заключения настоящего договора указанный в п. 1.2. Объект никому не продан, не подарен, не заложен, в споре, под арестом и запретом не состоит.

1.6. Существующие ограничения (обременения) права:

- договор аренды № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Арендатор: \_\_\_\_\_.

Срок аренды: по \_\_\_\_\_.

1.7. С момента государственной регистрации права собственности за Покупателем на Объект, договор аренды, указанный в п.1.6 настоящего Договора, считается прекращенным.

1.8. Продавец передает, а Покупатель принимает Объект по акту приема-передачи (приложение № 1 к Договору).

## 2. Цена Объекта

2.1. Цена Объекта по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. НДС не облагается, на основании пп.12 п.2 ст.146 НК РФ.

2.2. Стоимость Объекта определена независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством, что подтверждается отчетом от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2.3. В стоимость Объекта, установленную пунктом 2.1 настоящего Договора, не включены расходы при необходимой государственной регистрации перехода права собственности на Объект.

2.4. Цена Объекта, указанного в п.2.1 настоящего Договора, является фиксированной и изменению не подлежит.

## 3. Расчеты по Договору

3.1. Оплату стоимости Объекта в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей Покупатель обязуется произвести в течение одного месяца со дня подписания Договора в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск по следующим реквизитам:

---

---

---

3.2. Объект, указанный в п.1.2 Договора, находится в залоге у Продавца до полной его оплаты Покупателем.

## 4. Права и обязанности

4.1. Покупатель обязуется:

4.1.1. Произвести оплату стоимости Объекта в точном соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

4.1.2. Принять по передаточному акту движимое имущество, указанное в пункте 1.2 настоящего Договора.

4.1.3. Нести бремя затрат, связанных с содержанием и эксплуатацией объекта с момента подписания акта приема-передачи;

4.1.4. Стороны обязуются добросовестно исполнять все условия настоящего Договора, информировать друг друга об их выполнении, не совершать действий, способных нанести другой стороне вред.

4.1.5. При необходимости произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Объект.

## 5. Порядок передачи Объекта в собственность Покупателю

5.1. Право собственности на Объект переходит к Покупателю:

- со дня подписания акта приема-передачи;

- с момента государственной регистрации перехода права собственности в регистрирующем органе, если это необходимо, и после чего Покупатель принимает на себя обязанность по уплате налогов на Объект.

5.2. Покупатель не вправе отчуждать Объект до полной его оплаты в соответствии с настоящим Договором.

5.3. Риск случайной гибели Объекта переходит на Покупателя с момента подписания передаточного акта Сторонами.

## 6. Основания и порядок изменения и расторжения Договора

6.1. Изменение Договора возможно по взаимному соглашению сторон до государственной регистрации перехода права собственности на Объект.

6.2. Все изменения к Договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений.

6.3. Продавец вправе расторгнуть Договор в судебном порядке:

6.3.1. При существенном нарушении договора другой стороной.

6.3.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае расторжения настоящего Договора Объект подлежит возврату в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сумма денежных средств, уплаченная Покупателем в соответствии с разделом 3 настоящего Договора до его расторжения, не подлежит возврату.

## 7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, определенных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от уплаты пени в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по Договору.

## 8. Срок действия Договора

Договор считается заключенным со дня подписания его сторонами с актом приема-передачи и действует до даты полного исполнения Продавцом и Покупателем принятых обязательств по Договору.

## 9. Особые условия

9.1. На момент заключения настоящего Договора Покупателю известно состояние, основные характеристики Объекта, в связи, с чем претензии по данным основаниям Продавцом не принимаются.

9.2. Договор подлежит исполнению сторонами со дня его подписания.

9.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых остается у Продавца, один у Покупателя и один в регистрирующем органе при необходимости.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями Договора, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

9.5. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

## 10. Реквизиты сторон

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
Администрации ЗАТО г.Североморск  
г. Североморск, ул.Ломоносова, д.4  
ОГРН 1025100712845  
ИНН 5110120211  
e-mail: kio@kio-sever.ru

---



---

**АКТ  
приема-передачи**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ЗАТО г. Североморск

В соответствии с Договором купли-продажи движимого имущества муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства при оплате в рассрочку от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск, в лице \_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_ принимает имущество, \_\_\_\_\_.

Продавец

Покупатель

Комитет имущественных отношений  
Администрации ЗАТО г. Североморск

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение № 7

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 заявления о выдаче дубликата

Сведения о заявителе, которому адресован документ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат договора купли-продажи движимого/недвижимого (нужное подчеркнуть) имущества муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск при отчуждении субъектам малого и среднего предпринимательства при оплате в рассрочку единовременно (нужное подчеркнуть) на объект: \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

Способ получения результата \_\_\_\_\_  
(лично, по почте, в электронном виде)

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск и МКУ «Муниципальное имущество» на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: ФИО, паспортные данные, адрес регистрации, сведения о правах собственности на жилые помещения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 8

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»

Заместителю Главы ЗАТО г.Североморск -  
Председателю Комитета имущественных  
отношений администрации ЗАТО г.Североморск  
от \_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для физических лиц)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,  
являющихся результатом 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»  
на территории городского округа ЗАТО г.Североморск**

Прошу внести исправления в следующие документы:

\_\_\_\_\_ (указать документ и сведения, в которых допущена опечатка/ошибка)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>указывается один из перечисленных способов</i>	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)